



T.C.
EMİRDAĞ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 65516395/115/7132463

28.06.2016

Konu: Bireysel Öğrenme Materyallerinin
Yazdırılmasına İlişkin Duyuru

..... MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : M.E.B. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 23/06/2016 tarih ve 6964800 sayılı yazısı

Bakanlığımızın ilgi yazısında meslekî ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında uygulanmakta olan alan/dal Çerçeve Öğretim Programlarına ait yazılmasına ihtiyaç duyulan bireysel öğrenme materyallerinin ilgili alan öğretmenleri tarafından yazılmasına ihtiyaç duyulduğu belirtilmektedir.Yazdırılacak bireysel öğrenme materyallerinin listesi (Ek-1), bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçesi (Ek-2) ve bireysel öğrenme materyali yazım kılavuzu (Ek-3) <http://www.megep.meb.gov.tr> internet adresi Modül Yazım Başvurusu başlığı altında yayınlanmakta olup yazımız ekinde de gönderilmiştir.

Bu kapsamda mesleki ve teknik ortaöğretim okul müdürlüklerince ilgili alan öğretmenlerine duyurunun yapılırken,

1- Bireysel öğrenme materyali yazım talebinde bulunacakların başvuru sırasında her bir görevlendirme için 1 (bir) modül yazabileceklerdir.

2-Aynı bireysel öğrenme materyalini birden fazla kişinin talep etmesi durumunda yazım görevinin isteklilerden şartları en uygun olana verilmesi,

3-İstekli olmaları halinde öğretmenlere birden çok bireysel öğrenme materyalinin yazımı için talepte bulunmaları sağlanacak şekilde başvuru dilekçelerinin doldurularak teslim alınması,

4-Bireysel öğrenme materyali yazım başvurusunda bulunan öğretmenlerden okul idaresince başvuruları uygun görülenlerin bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçelerinin alınması ve onaylanması,

5-Alınan dilekçelerin **29 Haziran 2016 Çarşamba** günü mesai saati bitimine kadar XLS (Excel) formatının ve onaylanmış PDF formatı çıktısının Müdürlüğümüz 1 nolu şubeye ivedilikle gönderilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda konunun okulunuz öğretmenlerine duyurulması hususunda gereğini önemle rica ederim.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ahmet CARFİ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

EKLER:

- 1- Yazılacak Bireysel Öğrenme Materyallerinin listesi (1 sayfa)
- 2- Bireysel Öğrenme Materyali Yazım Başvuru Dilekçesi (1 sayfa)
- 3- Bireysel Öğrenme Materyali Yazım Kılavuzu (27 sayfa)

Cumhuriyet Meydanı Hükümet Konağı
Emirdağ / AFYONKARAHİSAR
Elektronik Ağ: www.emirdag.meb.gov.tr
e-posta: emirdag03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için:Süleyman ALTAY Mem.
Tel: (0 272) 441 21 49 / 18
Faks: (0 272) 442 46 06

DAĞITIM :
METEM
Gülsüm Hatun Mes. Ve Tek A.L.
Davulga ok Prog. A.L.

Cumhuriyet Meydanı Hükümet Konağı
Emirdağ / AFYONKARAHİSAR
Elektronik Ađ: www.emirdag.meb.gov.tr
e-posta: emirdag03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için:Süleyman ALTAY Mem.
Tel: (0 272) 441 21 49 / 18
Faks: (0 272) 442 46 06



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



ACELE VE GÜNLÜDÜR

27.06.2016

Sayı : 90380401-115.01-E.7069543

Konu : Bireysel Öğrenme Materyallerinin
Yazdırılmasına İlişkin Duyuru

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi :M.E.B. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 23/06/2016 tarih ve 6964800 sayılı yazısı

Bakanlığımızın ilgi yazısında meslekî ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarında uygulanmakta olan alan/dal Çerçeve Öğretim Programlarına ait yazılmasına ihtiyaç duyulan bireysel öğrenme materyallerinin ilgili alan öğretmenleri tarafından yazılmasına ihtiyaç duyulduğu belirtilmektedir.Yazdırılacak bireysel öğrenme materyallerinin listesi (Ek-1), bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçesi (Ek-2) ve bireysel öğrenme materyali yazım kılavuzu (Ek-3) <http://www.megep.meb.gov.tr> internet adresi Modül Yazım Başvurusu başlığı altında yayınlanmakta olup yazımız ekinde de gönderilmiştir.

Bu kapsamda mesleki ve teknik ortaöğretim okul müdürlüklerince ilgili alan öğretmenlerine duyurunun yapılırken,

1- Bireysel öğrenme materyali yazım talebinde bulunacakların başvuru sırasında herbir görevlendirme için 1 (bir) modül yazabileceklerdir.

2-Aynı bireysel öğrenme materyalini birden fazla kişinin talep etmesi durumunda yazım görevinin isteklilerden şartları en uygun olana verilmesi,

3-İstekli olmaları halinde öğretmenlere birden çok bireysel öğrenme materyalinin yazımı için talepte bulunmaları sağlanacak şekilde başvuru dilekçelerinin doldurularak teslim alınması,

4-Bireysel öğrenme materyali yazım başvurusunda bulunan öğretmenlerden okul idaresince başvuruları uygun görülenlerin bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçelerinin alınması ve onaylanması,

5-Alınan dilekçelerin **01 Temmuz 2016 Pazartesi** günü mesai saati bitimine kadar XLS (Excel) formatının ve onaylanmış PDF formatı çıktısının Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne gönderilmek üzere Müdürlüğümüze ivedilikle gönderilmesi gerekmektedir

Bilgilerinizi ve yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda konunun okulunuz/ilçeniz mesleki ve teknik ortaöğretim okul müdürlüklerine ve söz konusu okulların öğretmenlerine duyurulması hususunda gereğini önemle rica ederim.

Metin YALÇIN

Vali a.

Millî Eğitim Müdürü

EKLER :

- 1- Yazılacak Bireysel Öğrenme Materyallerinin listesi (1 sayfa)
- 2- Bireysel Öğrenme Materyali Yazım Başvuru Dilekçesi (1 sayfa)
- 3- Bireysel Öğrenme Materyali Yazım Kılavuzu (27 sayfa)

Dağıtım :

- 17 İlçe Kaymakamlığına
- İlgili Okul Müdürlüklerine

AFYONKARAHİSAR İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri
Elektronik Ağ: www.afyon.meb.gov.tr
e-posta: meslekiteknikegitim03@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Ebru SAVARİ Bil. İşl.
Tel: (0272) 213 76 04 - 159
Faks: (0 272) 213 76 05

ALANLARA GÖRE YAZILACAK BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALLERİ LİSTESİ

SIRA NO	ALAN ADI	DERS ADI	MODÜL ADI
1	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	YETERSİZLİK TÜRLERİ VE EĞİTİM	Görme Yetersizliği
2	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	ÖZEL EĞİTİMDE PROGRAM	Görme Yetersizliği ve Eğitim Planı
3	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	ÖZEL EĞİTİMDE PROGRAM	İtme Yetersizliği ve Eğitim Planı
4	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA KALİTE KONTROL ANALİZLERİ -1	Yemeklik Bitkisel Yağların Kalite Kontrol Analizleri-1
5	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDA GÜVENLİĞİ	Toplam Kalite Yönetimi
6	GIDA TEKNOLOJİSİ	ET VE ET ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Pastırma Üretimi
7	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA KALİTE KONTROL ANALİZLERİ -1	Meyve Sebze ve Ürünlerinde Kalite Kontrol Analizleri-1
8	GIDA TEKNOLOJİSİ	LABORATUVAR TEKNİKLERİ	Laboratuvarda Analiz Sonrası İşlemler
9	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA MİKROBİYOLOJİK ANALİZLER	Küf ve Maya Tayini
10	GIDA TEKNOLOJİSİ	HUBUBAT VE HUBUBAT ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Kuru Baklagillerin İşleme
11	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA FİZİKSEL VE DUYUSAL ANALİZLER	Gıdalarda Depo ve Sevkiyat Kontrolleri
12	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDA GÜVENLİĞİ	Gıda Güvenliği ve Standartlar
13	GIDA TEKNOLOJİSİ	ALKOLLÜ VE ALKOLSÜZ ÇEÇEK TEKNOLOJİSİ	Fermente ve Damıtık Alkollü İçki Üretim Teknolojisi
14	GIDA TEKNOLOJİSİ	ET VE ET ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Emülsiyon Tipi Et Ürünleri Üretimi
15	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA MİKROBİYOLOJİK ANALİZLER	Dilüsyon Hazırlama
16	GIDA TEKNOLOJİSİ	ALKOLSÜZ VE ALKOLSÜZ ÇEÇEK TEKNOLOJİSİ	Alkolsüz Gazlı İçecek Üretim Teknolojisi
17	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	DOĞUM	Doğuma Yardım
18	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİTİRCİLİK	Günlük Kümes Kontrolü
19	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİTİRCİLİK	Etlük Piliç Yetiştiriciliği
20	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİTİRCİLİK	Etlük Cıvıv Yetiştiriciliği
21	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİTİRCİLİK	Damızlık Tavuk Yetiştiriciliği
22	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİTİRCİLİK	Damızlık Cıvıv Yetiştiriciliği
23	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Zoonoz ve Bulaşıcı Hastalıklar
24	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Meme Hastalıklarının Kontrolü
25	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Ayak Hastalıkları
26	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BAKIMI VE KAYIT	İletme Kayıtları
27	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BAKIMI VE KAYIT	Genel Hayvan Bakımı
28	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Yeni Doğan Hayvanları Besleme
29	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Otlak Hazırlama
30	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Koyun ve Keçi Besleme
31	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Kasaplık Küçükbaş Hayvan Besleme
32	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Kasaplık Büyükbaş Hayvan Besleme
33	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Hayvanları Sulama
34	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Hayvanları Otlatma
35	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVAN BESLEME	Büyükbaş Hayvan Besleme Yöntemleri
36	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	HAYVANLARDA ÜREME	Büyükbaş Hayvanlarda Üreme
37	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	KORUMA KONTROL	Aşılama
38	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	KULUÇKA BİLGİSİZ VE TEKNİK	Yumurta
39	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	PARAZİTOLOJİ	Protozoer Hastalıklarla Mücadele
40	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	SALGIN HASTALIKLAR	Zoonoz Olmayan Salgın Hastalıklar
41	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	SALGIN HASTALIKLAR	Hastalık Çıkan Yerlerde Sağlık Tedbirleri
42	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YEM BİTKİLERİ	Yem Bitkilerinin Ekimi ve Bakımı
43	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YEM BİTKİLERİ	Yem Bitkilerinde Hasat
44	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YEM BİTKİLERİ	Silaj Yapım Teknikleri
45	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YEM BİTKİLERİ	Çayır Meralarının Tesisi ve Islahı
46	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YUMURTACI TAVUK YETİTİRCİLİK	Yumurtacı Cıvıv Yetiştiriciliği
47	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YUMURTACI TAVUK YETİTİRCİLİK	Verim Döneminde Tavuk Yetiştiriciliği
48	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	YUMURTACI TAVUK YETİTİRCİLİK	Kanatlılarda Bakım
49	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ZOOOTEKNİK	Küçükbaş Hayvanların Beslenmesi
50	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ZOOOTEKNİK	Kimliklendirme İşlemleri
51	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ZOOOTEKNİK	Kanatlı Hayvanların Beslenmesi
52	HAYVAN YETİ VE SAĞLIĞI	ZOOOTEKNİK	Hayvanların Diş Bakımı
53	TARIM	ÇAYIR-MERA YEM BİTKİLERİ	Yumrulu Yem Bitkileri
54	TARIM	KESME ÇİÇEK	Kesme Yemlikler
55	TARIM	DENDROLOJİ	Sarılıcı-Tırmanıcı Bitkiler ve Çiğ Bitkileri
56	DENİZCİLİK	DENİZ HUKUKU (GÜVERTE)	Deniz Teknik İşletmeciliği
57	DENİZCİLİK	DENİZ HUKUKU (GÜVERTE)	Uluslararası Emniyet Yönetimi Sistemi- ISM
58	DENİZCİLİK	DENİZ HUKUKU (GÜVERTE)	Uluslararası Gemi ve Liman İşletmeleri Güvenlik Sistemleri- ISPS
59	DENİZCİLİK	LER DENİZCİLİK EĞİTİMİ	Gemide Tıbbi İlk Yardım ve Tıbbi Bakım
60	DENİZCİLİK	LER DENİZCİLİK EĞİTİMİ	Hızlı Can Kurtarma Botu Kullanma
61	DENİZCİLİK	LER DENİZCİLİK EĞİTİMİ	Deniz Yangınıyla Mücadele
62	DENİZCİLİK	LER DENİZCİLİK EĞİTİMİ	Tanker Temel Eğitimleri Uygulamaları
63	DENİZCİLİK	LER DENİZCİLİK EĞİTİMİ	Yolcu Gemileri Gemi Adamları

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PROGRAMLAR VE ÖĞRETİM MATERYALLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALİ
(MODÜL)
YAZIM KILAVUZU**

Ankara, 2016

MODÜL YAZARKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ❖ Modül yazarı, inceleme komisyonunun uyarılarını dikkate almak, düzeltme için gönderilmiş olan iade tutanağında belirtilen yerleri düzeltmek zorundadır. Aksi takdirde görevini yerine getirmemi olur.
- ❖ Modül yazarı, modül yazım görevini yerine getirirken okulunda bulunan edebiyat, grafik ve bilim öğretmenleriyle işbirlikçi hâlinde olmalıdır.
- ❖ Modülün dili 4. Seviye (Lise) öğrencinin anlayabileceği nitelikte olmalıdır.
- ❖ Modül yazarı, görevini yerine getirirken hazırladığı modülün içeriğini anlatan ders bilgi formlarını iyi incelemeli ve modül hazırlama aşamasında bu ölçütlere sadık kalmalıdır.
- ❖ Uygulama faaliyetleri, modül bilgi sayfalarında yer alan başlıkların ölçütleri dikkate alınarak hazırlanmalıdır.
- ❖ Modül yazarı, modül yazımı süresince genel müdürlüğümüz programlar ve öğretim materyalleri dairesi başkanlığı çalışmaları ile irtibat halinde olmalıdır.
- ❖ Modülde başlıca kaynaklardan alıntı yapılırken 5846 SAYILI FİKRİ VE SANAT ESERLERİ KANUNU hükümlerine dikkat edilmeli ve tüm alıntılar kaynakçada mutlaka belirtilmelidir.

GÖRSELLER İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ❖ Modülde kullanılan resimlerin (görsellerin) boyutları aşağıdaki gibi olmalıdır:
- ❖ Genilik en az 5 cm, en fazla 14,5; yükseklik en az 5 cm, en fazla 20 cm olmalıdır.
- ❖ Modülde kullanılan tablo genişlikleri en fazla 14,5 cm olmalıdır.
- ❖ Modülde kullanılan resimlerin boyut ölçükleri yüzde cinsinden en fazla %100 olmalıdır.
- ❖ Modülde kullanılan resimler ve resim yazıları metin kutusu ve tablo içine konulmayacaktır.
- ❖ Resim, çizim veya grafikler üzerinde yapılacak açıklamalarda “ok” ile gösterimler için resim düzenleme programları kullanmadan metin kutusu ve oklar resimden ayrı olarak eklenmelidir.
- ❖ Modülde kullanılan resimler, ayrı bir klasörde depolanarak modülle birlikte teslim edilmelidir.
- ❖ Ayrıca herhangi bir program yardımıyla çizilen resim ekil grafiklerinde çizildiği program uzantısıyla kaydedilmelidir.
- ❖ Arama motorlarından bulunan resim/grafik/ ekil vb. öğeler için tarayıcıda tam boyutunu göster/tam boyutlu resim tıklandıktan sonra kopyalama işlemi yapılmalıdır.
- ❖ Kullanılan görsellerde reklam, siyasi ve dini unsur bulunmamasına, genel ahlaki kurallara uygun olmasına dikkat edilmelidir.

İMLA VE NOKTALAMA İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ❖ Alan terimleri mümkün olduğu kadar Türkçe kullanılmalıdır, orijinal dilindeki karşılığı parantez içinde verilebilir.
Örnek: Uyluk kemiği (Femur)
- ❖ Orijinal yazılan alan terimlerine gelen ekler, okunuşuna göre de il teriminin son sesine göre kesme işareti ile ayrılarak getirilecektir. Kesme işareti yerine, terimin tırnak içine alınması ve ekini tırnak dışına getirilmesi daha uygundur.
Örnek: “Ram”in, endeffectore’nin

❖ Alana ait büyük harf ile yapılan kısaltmaların açılımları küçük harf ile parantez içinde yapılır. Açılımda özel ad varsa bu özel adın ilk harfi büyük olur.

Örnek: TM (Türk malı)

❖ Özel ada dâhil olmayıp tamlama kuran ehir, il, ilçe, bucak, belde, köy vb. sözler küçük harfle ba lar.

Örnek: Konya ili, Etimesgut ilçesi, Taflan köyü vb.

❖ Özel ada dâhil olmayan gazete, dergi, tablo vb. sözler büyük harfle ba lamaz.

Örnek: Türk Dili dergisi, Halı Dokuyan Kızlar tablosu vb.

❖ Kurultay, bilgi öleni, açık oturum vb. toplantıların adlarında her kelime büyük harfle ba lar: Tarihî olay, ça ve dönem adları büyük harfle ba lar.

Örnek: Kurtulu Sava ı, Millî Mücadele, Cilalı Ta Devri, İlk Ça , Yükselme Devri, Millî Edebiyat Dönemi, Servetifünun Dönemi, Tanzimat Dönemi, V. Uluslararası Türk Dili Kurultayı, Manas Bilgi öleni vb.

❖ Metin içinde **ve, veya, yahut, ya da** ba laçlarından önce ve sonra virgül konmaz.

❖ Metin içinde tekrarlı ba laçlardan önce ve sonra virgül konmaz.

Örnek: Ya bu deveyi gütmeli ya bu diyardan gitmeli.

Gerek nesirde gerek nazımda yeni bir söyleyi e ula ılmı tı.

❖ Cümlede peki tirme ve ba lama görevinde kullanılan **da / de** ba lacından sonra virgül konmaz.

❖ Metin içinde **-ınca / -ince** anlamında zarf-fiil görevinde kullanılan **mı / mi** ekinden sonra ve ba lama görevi üstlenen **“-ıp, ip, -erek, -madan”** eklerinin kullanıldı ı sözcüklerden sonra virgül konmaz.

Örnek: Gelip gördü.

Yalan söyleyerek beni kandırmaya çalı tı.

❖ art ekinden sonra virgül konmaz: **-sa/-se**

Örnek: Seni görmezse i i rast gitmez.

❖ Özel adlara getirilen yapım ekleri, çokluk eki ve bunlardan sonra gelen di er ekler kesmeyle ayrılmaz

Örnek: Türklük, Türkle mek, Türkçü, Türkçülük, Türkçe, Müslümanlık, Hristiyanlık, Avrupalı, Avrupalıla mak, Aydınlı, Konyalı, Bursalı, Ahmetler, Mehmetler, Yakup Kadriler, Türklerin, Türklü ün, Türkle mekte, Türkçenin, Müslümanlıkta, Hollandalıdan, Hristiyanlıktan, Atatürkçülü ün vb.

❖ Unvanlardan sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Örnek: Cumhurba kanınca, Ba bakanca, Türk Dil Kurumu Ba kanına göre vb.

❖ Üslü ifadelerine gelen ekler kesme i aretiyle ayrılmaz.

Örnek: m³lük, cm²ye vb.

❖ Akım, ça ve dönem adlarından sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Örnek: Eski Ça ın, Yükselme Döneminin, Cumhuriyet Dönemi Türk Edebiyatına vb.

❖ Kurum, kurulu , kurul ve i yeri adlarına gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Örnek: Türkiye Büyük Millet Meclisine, Türk Dil Kurumundan, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklı ına, Dil ve Tarih-Co rafya Fakültesi Dekanlı ına, Hacettepe Üniversitesi Rektörlü üne, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Ba kanlı ının; Bakanlar

Kurulunun, Danı ma Kurulundan, Yürütme Kuruluna; Mavi Kö e Bakkaliyesinden vb.

❖ Küçük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde kelimenin okunu u esas alınır: **cm'yi, kg'dan, mm'den, Kr'un** vb. Büyük harflerle yapılan kısaltmalara getirilen eklerde ise kısaltmanın son harfinin okunu u esas alınır.

Örnek: BDT'ye, TDK'den, THY'de, TRT'den, TL'nin vb. Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldı ı hâlde bir kelime gibi okunan kısaltmalara getirilen eklerde kısaltmanın okunu u esas alınır: TCDD'de, MEB'in, NATO'dan, UNESCO'ya vb.

❖ Sonunda nokta bulunan kısaltmalar kesmeyle ayrılmaz. Bu tür kısaltmalarda ek, noktadan sonra ve kelimenin okunu una uygun olarak yazılır.

Örnek: Alm.dan, ng.yi vb.

✓ **Not: Türk Dil Kurumu 2008 İmla Kılavuzu'ndan faydalanılmıştır.**

MODÜLÜN BÖLÜMLERİ

1. Ç NDEK LER
2. AÇIKLAMALAR
3. G R
4. Ö RENME FAAL YETLER
 - a.- KAZANIM
 - b.- ARA TIRMA
 - c.- B LG KONULARI
 - d.- UYGULAMA FAAL YET
 - e- ÖLÇME VE DE ERLEND RME
5. MODÜL DE ERLEND RME
6. CEVAP ANAHTARLARI
7. KAYNAKÇA

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ALAN ADI

MODÜL ADI

Ankara, 2015

✓ K nyeye yazısının bulundu u bu sayfa üzerinde bir i lem yapılmayacaktır.

-) Bu modül, mesleki ve teknik e itim okul / kurumlarında uygulanan  ereve  retim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak  rencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmı bireysel  renme materyalidir.
-) Millî E itim Bakanlı ınca ücretsiz olarak verilmi tir.
-) PARA LE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	ii
1. Ö RENME FAL YET ANA BA LI I (B R NC DERECE BA LIK)	3
1.1. Konunun Alt Ba lı ı (kinci Derece Ba lık)	3
1.1.1. Üçüncü Derecede Alt Ba lık	3

- ✓ Modülü olu turan kısımların sayfa numaralarını gösteren bölümdür. Bu bölüm modül tamamlandıktan sonra olu turulmaktadır.
- ✓ NOT: çindekiler sayfası stiller kullanılarak modül yayım a amasına geldikten sonra olu turulmaktadır. “ Ç NDEK LER” sayfası olu turamayan modül yazarları bu bölüm için bo bir sayfa ayırabilirler.

AÇIKLAMALAR

ALANTeknolojisi/Teknolojileri ✓ Modülün ait olduğu alan yazılmalıdır.
DAL ✓ Modülün ait olduğu dal yazılmalıdır.
MODÜLÜN ADI ✓ Ders Bilgi Formunda yer alan modül sayfalarından alınacaktır.
MODÜLÜN SÜRESİ	40/38 ✓ Ders Bilgi Formunda yer alan modül sayfalarından alınacaktır.
MODÜLÜN AMACI ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. ✓ Ders Bilgi Formunda yer alan modül sayfalarından alınacaktır.
MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI	1. yapabileceksiniz. 2. hazırlayabileceksiniz. ✓ Ders Bilgi Formunda yer alan modül sayfalarından alınacaktır. “yapabileceksiniz, uygulayabileceksiniz” vb ifadeleriyle bitirilmelidir.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam: Statik elektrikten arındırılmış ortam Donanım: Antistatik Po et, Antistatik Ambalaj Köpükleri, Antistatik Bileklik, Antistatik Altlık, Anakart, plastik ayak, el takımları ✓ Hazırlanan modül ile gerekli olan ortam, donanım, ölçme araçları ve materyaller yazılmalıdır.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendirileceksiniz. ✓ Modül ile kazandırılacak bilgi ve becerilerin, öğrenci tarafından kazanılıp kazanılmadığını ölçen, ölçme araçları ve değerlendirme kriterleri hakkında bilgi ve öneriler yazılmalıdır. Öğrencinin faaliyetler sonunda kendini değerlendirebileceği araçlara yer verilmelidir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Giriş sayfası öğrenciyi modül için motive etmeyi amaçlar. Bu nedenle “ neden “ öğrencinin öğrenilmesi gerektiğini iyi anlatılmalı ve öğrencinin konuların önemine inandırılmalıdır.

Giriş olurken dikkat edilecek noktalar:

-) Öğrenciye hitap edilmelidir. Örneğin: “**Sevgili Öğrenci**” şeklinde kullanılabilir.
 -) Modülün alan ve meslek içindeki yeri hakkında bilgi verilebilir.
 -) Modül ile ilgili kazanımların mesleki beceri ve günlük yaşamda kullanımı hakkında bilgi verilebilir.
 -) Öğrenciyi motive edici bilgilere yer verilmelidir.
 -) Ortalama 100-200 kelimedenden oluşan bir metin yazılmalıdır.
- ✓ Bu bölümde modülle öğrenciye kazandırılmak istenen bilgi ve becerilerle ilgili açıklamalar yer alacak. Kişisel cümlelere, abartılı ve duygusal ifadelere yer verilmeyecektir.

ÖRNEK:

Sevgili Öğrenci,

Üç boyutlu plastik ekillendirme bilgisine sahip olan kişi, çağdaş sanat görüşünü kazanmış demektir. Sanat tasarımı, üç boyutlu ekillendirme, üç boyutlu formlar, kil ile modelaj gibi üç boyutlu formların plastik estetik duygusuna sahip olmak kişiye olumlu yönden etkilemektedir. Heykel sanatı dersi modüllerini başarıyla tamamlamış olan öğrenci, yaşamında üç boyutlu formlara ve ekillendirmelere yer vereceğinden toplum içinde farklı bir yerde olacaktır.

Modül genelinde konu anlatımlarında Times New Roman yazı stili-iki yana yaslı hizalanmış -11 punto yazı boyutu kullanılmalı ve paragraflar arasında 1 satır boşluk olmalıdır.

SAYFA NUMARASI EKLEMİYİ UNUTMAYINIZ.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

..... yapabileceksiniz.

- ✓ Kazanım cümlesi, Ders Bilgi Formunda yer alan modül bilgi sayfalarındaki modül öğrenme kazanımlarından yararlanılarak yazılır. “yapabileceksiniz, uygulayabileceksiniz” vb ifadeleriyle bitirilmelidir.

ARAŞTIRMA

- Ara tırma konusu, öğrenme faaliyetini destekleyecek şekilde belirlenmelidir.
- Öğrenciyi faaliyete hazırlamak amacıyla oluşturulur. Ara tırma konusu belirlenirken öğrenciyi, ara tırma, değerlendirme, yorumlama becerisi kazandırmak amaçlanmalıdır.
- Ara tırma konusu kısa ve öz olmalıdır. Öğrenciyi öğrenme faaliyetine motive etmek amacıyla verilmelidir. Ayrı ve uzun konulardan kaçınmak gereklidir.
- Yapılacak ara tırmalar, maddeler hâlinde (madde imi ile) açık ve anlaşılır yazılmalıdır.
- Madde imi kullanılmayan gereksiz açıklamalar yapılmamalıdır.
- Öğrencinin, faaliyete başlamadan önce hazırlanmış bulunuşluk düzeyini maksimuma çıkarmak amacıyla öğrencinin faaliyetle ilgili kazanacağı bilgileri toplayarak sınıfa getirmesi ve diğer öğrencilerle paylaşması istenebilir.
- Bilgiye ulaşma, ödev, gezi, gözlem, inceleme, deney, edinilmiş bilgileri kullanma, tartışma, grup çalışması, rapor hazırlama, sunma ve öğrenmeyi öğrenmeye yönlendirecek öneriler yazılmalıdır.

ÖRNEK:

- Tüketimi etkileyen faktörleri araştırınız.
- Edindiğiniz bilgileri resim ve foto raflarla destekleyerek uyarıcı pano hazırlayınız.
- Bilgilerinizi arkadaşlarınızla ve öğretmeninizle paylaşınız.

BİLGİ KONULARININ YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR

- Konu başlıkları; Ders Bilgi Formundaki dersin içeriği bölümünde yer alan konular, modül sayfasındaki öğrenme kazanımı ve başarı ölçütleri dikkate alınarak belirlenmelidir. Seviyeye uygun olarak hazırlanmalı, ayrıntıdan kaçınılmalıdır.
- Çerçeve; modül sayfalarındaki bilgiye ait başarı ölçütlerini kazandıracak şekilde yazılmalıdır. Seviyeye uygun olarak hazırlanmalı, ayrıntıdan kaçınılmalıdır.
- Konu başlıkları ve öğrenme faaliyeti başlıkları çerçeve içerisine alınmamalıdır.
- Öğrenciyi bilgi ve uygulamalar açık ve anlaşılır şekilde sunulmalıdır.
- Her yaşta ve düzeyde öğrencinin anlayabileceği sözcükler kullanılarak öğrenme kolaylaştırılmalıdır.

- Basitten karma ı a, somuttan soyuta do ru bir sıra takip edilmelidir.
- Ö rencinin, içeri e dikkatini çekecek ekil, cümle ve ba lıklar seçilmelidir. Metin kısımları resim, grafik ve ekilerle desteklenmeli ve anlatım kısımlarında resim, ekil ve grafiklere atıfta bulunulmalıdır.
- “A a ıdaki bilgileri dikkatle okuyunuz, inceleyiniz.” vb. talimatlar verilmelidir.
- Mesle e özel teknik ve yabancı kelimelerin Türkçe kar ılıkları veya açıklamaları parantez içinde verilmelidir.
- **Alıntılar kaynak gösterilerek kullanılmalıdır.**

TİMES NEW ROMAN-16 PUNTO-KOYU-ORTALI-TÜM HARFLERİ BÜYÜK

1. ÖĞRENME FALİYETİ ANA BAŞLIĞI (BİRİNCİ DERECE BAŞLIK)

1.1. Konunun Alt Başlığı (İkinci Derece Başlık)

Times New Roman-14 punto-Koyu-Sola Dayalı-Yalnızca İlk Harfler Büyük

1.1.1. Üçüncü Derecede Alt Başlık

Times New Roman-12 punto-Koyu-Sola Dayalı-Yalnızca İlk Harfler Büyük

1.1.1.1. Dördüncü Derece Alt Başlık

Times New Roman-11 punto-Koyu-Sola Dayalı-Yalnızca İlk Harfler Büyük

- Daha alt ba lıklarda gerekti inde madde imleri kullanılmalıdır.
Madde imleri için aşağıdaki format kullanılacaktır.
- Birinci madde
 -) kinci dereceden alt madde
 - [Üçüncü dereceden alt madde
- kinci madde
 -) kinci dereceden alt madde
 - [Üçüncü dereceden alt madde

ÖRNEK

- Suçların i lendi i hususunda kuvvetli üphenin varlı ı hâlinde, tutuklama nedenleri:
 - J Türk Ceza Kanunu'nda yer alan suçlar;
 - o Soykırım ve insanlı a kar ı suçlar,
 - o Kasten öldürmedir.

KONU ANLATIMLARINIZDA BA LIK
NUMARALANDIRMALARINA D KKAT ED N Z.
MODÜL GENEL NDE 4 SEV YE NUMARALI BA LIK
KULLANAB L RS N Z. DAHA ALT BA LIKLAR Ç N KÜÇÜK
HARFLER VE MADDE MLER KULLANINIZ.

**Her konunun başlığı için (ARAŞTIRMA, ÖĞRENME FAALİYETİ –
1 gibi...) sadece başlık yazınız, başlığın yazıldığı yere renkli çubuk,
şekil ya da ayaç koymaya gerek yoktur.**

- ✓ Uzun tablolar olu turmaktan kaçınılmalıdır. Tablo hazırlanacaksa iki tablo birle tirilmemeli, hazırlanan tablonun tek parça olmasına dikkat edilmelidir.
- ✓ Metne konacak foto raflar ve resimler temizlenmi , düzgün görüntüler olmalıdır. Resim ve foto rafların çözünürlü ü en az 200 dpi olmalıdır. *İnternet* görüntüleri 72 ile 90 dpi arasındadır. Özellikle küçük foto raf veya resimleri büyültmeye çalı tı ınızda çözünürlü ü bozulacak, foto raf veya resimler, baskıda net çıkmayacaktır.
- ✓ Modülde kullanılan resim, foto raf, ekil, tablo, çizim vb. görseller CD'de ayrı bir klasör olu turularak modül ile birlikte teslim edilmelidir.
- ✓ **DİKKAT:** Birinci dereceden ba lıkların tüm harfleri büyük yazılacak, ikinci dereceden ba lıkların ise (alt ve yan ba lıklarda) her sözcü ün yalnızca ilk harfleri büyük yazılacak, herhangi bir noktalama i areti kullanılmayacak.

ÖRNEK:

1. TÜKETİM

1.1. Tanımlar

Tüketim: Kısaca; ki isel ihtiyaçların ve ailevi ihtiyaçların kar ılanması amacıyla mal ve hizmetlerin satın alınması olarak tanımlanabilir. Bu satın alma sadece.....

Tüketici hakem heyeti: Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un 22'nci.....

1.2. Tüketici Tipleri

Genel tüketici tipleri şunlardır:

➤ **Planlayıcı:** Belli ürünleri ve markaları bilir. Alı veri e çıktı ı zaman ürünlerin gerçekten ihtiyaç olup olmadığını...

✓ **UYARI:** Birinci, ikinci ve üçüncü dereceden madde verirken do ru madde imi kullanılacak.

- Birinci dereceden madde
) İkinci dereceden madde
 o Üçüncü dereceden madde

ÖRNEK

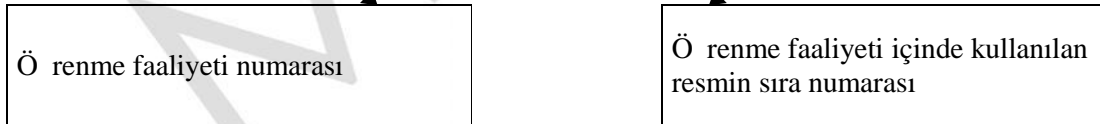
- Suçların i lendi i hususunda kuvvetli üphenin varlı ı hâlinde, tutuklama nedenleri:
) Türk Ceza Kanunu'nda yer alan suçlar;
 o Soykırım ve insanlı a kar ı suçlar,
 o Kasten öldürmedir.

- ✓ Uygulama faaliyetleri, “...yapınız, çalışınız, uygulayınız...” ekinde bitirilecek.
✓ Numaranın kısaltılması “No. / no.dan, no.lu, no.suz” ekinde yazılmalıdır.

Resim alt yazıları

- ✓ Resim alt yazılarında ilk sözcük büyük harfle di er sözcüklerin ilk harfleri, sözcük özel isim de ilse küçük yazılacak.
✓ Resim alt ı yazılarında cümle kullanılmayacak. Sadece (resmin, ekin vb.) ne oldu u yazılacak.
✓ Önce ö renme faaliyetinin sonra ekil, resim vb. numaraları yazılacak.
✓ Sonuna noktalama i areti konulmayacak.

Resim 1.1: Resim adı



- ✓ **UYARI:** Çizimlerin, foto rafların, resimlerin, belgelerin altına yazılacak yazılar;

ÖRNEK

Şekil 1.2: Düz şerit testere makinesi

Resim 5.1: Toz tutucu

eklinde yazılacak.



Şekil 1.1: Satın alma kararını etkileyen faktörler

- ✓ **UYARI: Grafik ve Fotoğraf, Radyo-Televizyon, Harita-Tapu-Kadastro, Matbaa Teknolojisi gibi alanlarda fotoğraf kullanımlarında alt yazının “Fotoğraf” olarak kullanılmasına dikkat edilmelidir.**
- ✓ **UYARI: Alancılardan Belge, Çizim, Tablo, Çizelge olarak verilen resim altları alancıyla iletişime geçmeden dikkatli kullanılmalıdır.**
- ✓ **UYARI: Modülün tamamında resim altlarında birlik sağlanmalıdır.**



Fotoğraf 1.4: Su altı fotoğraf örnekleri (Fotoğrafçı: Ebru TUNCER-Malezya)

KAT MALİKLERİ DENETİM KURULU RAPORU
APARTMANI DENETİM KURULU RAPORU
.....Apartmanı yöneticisinin 01.04.2007-31.12.2008 tarihleri arasındaki bir yıllık döneme ait çalışmalar ve faaliyetleri denetlenmiş aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.
A-MALİ YÖNDEN YAPILAN İNCELEME:
1-Belirtilen döneme ait gelir ve giderlerin aşağıdaki gibi olduğu tespit edilmiştir.

GİDERLER	MİKTARI
1-Yakıt Gideri	
2-Elektrik Gideri	
3-Su Gideri	
4-Kapıcı Gideri	
5-Bakım Onarım Gideri	
6-Demirbaş Gideri	
7-Temizlik Gideri	
8-Muhtelif Giderler	

TOPLAM

GELİRLER
1-Aidat Gelirleri
2-Faiz Gelirleri

TOPLAM

2-Gelir ve gider arasındaki farkın aşağıdaki gibi olduğu tespit edilmiştir.

GELİR /GİDER FARKI

GELİRLER-----
GİDERLER-----
MEVCUT-----

3-Gelir ve gider arasındaki farkın(mevcutun)aşağıdaki şekilde bulunduğu tespit edilmiştir.

MEVCUTLARIN DURUMU

BANKALARDA-----
KASADAKİ NAKİT-----
TOPLAM-----

B-İDARİ YÖNDEN YAPILAN İNCELEME:

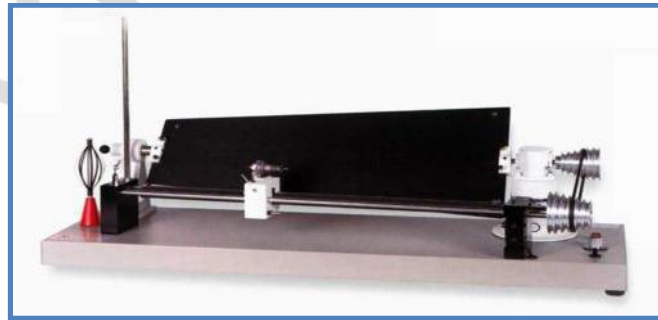
- 1-Yönetim kurulu defteri ve diğer defterlerin usulüne uygun olarak tutulduğu.
- 2-Harcamalara ait makbuz ve belgelerin harcama konularına göre ayrı ayrı dosyalarda daha düzenli tutulması gerektiği.
- 3-Bazı kat maliklerinin aidatlarını devamlı 5-10 gün gecikmeli ödedikleri, bu durumdaki kat maliklerine usulüne uygun uyarı yazısı yazılması gerektiği tespit edilmiştir.

SONUÇ: Yöneticinin çalışma ve faaliyetlerinin başarılı olduğu kanunlara ve ilgili mevzuata aykırı bir hususa rastlanmadığı sonucuna varılmıştır. Yöneticinin İbra edilmesi hususunu Kat malikleri kuruluna arz olunur (01.2008)

APARTMAN DENETİM KURULU

Başkan Üye Üye

Çizelge 2.3: Kat malikleri denetim kurulu raporu



Resim 1.4: Subjektif düzgünlük test cihazı

✓ Resimler her zaman kaymaları engellemek için MET NLE H ZALI olmalıdır.

UYGULAMA FAALİYETİ

- ✓ Ö renciye faaliyet sonunda kazandırılacak beceriler için gerekli uygulamalar yer alır.
- ✓ Uygulama faaliyeti için uygulamaya ilişkin bir yönerge hazırlanır.
- ✓ İşlem basamakları, modül bilgi sayfasında yer alan basım ölçütleri tablosundaki becerilerden faydalanılarak yazılır.
- ✓ Varsa işlem basamağına ait öneriler ilgili bölüme yazılır.
- ✓ Uygulamanın özelliğine göre aşağıdaki tablo ekinde veya farklı biçimlerde hazırlanabilir.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Ö renciden yapılması istenen işlem basamakları yazılmalıdır.	➤ Ö renciye, faaliyetini tamamlaması için yardımcı olacak özel talimatlar verilir.
➤ Bu bölüm modülün en önemli kısmıdır. Ortaya çıkarılmak istenen hizmet veya ürünün kalitesi açısından işlemlerin düzgün sıralanması ve hizmet veya ürünün ortaya çıkması için ö renciyi yönlendirmeye yeterli olmalıdır.	➤ Kullanılacak yöntem ve teknikler belirtilir. ➤ Özel güvenlik tedbirleri yer almalıdır. ➤ Gerekli kaynaklara nasıl ulaşılacağı belirtilir.
➤ İşlem basamakları eylem cümleleriyle bitir (Okuyunuz, izleyiniz vb.).	➤ Dikkat edilecek konular açıklanır. ➤ Görsel malzemeler belirtilir.
➤ Ö renciye hitap edilerek yazılmalı, ö rencinin anlayabileceği bir dil kullanılmalıdır.	➤ Uyarılar ve yönlendirmeler yapılır. ➤ Ö rencinin yararlanabileceği kaynaklar önerilir.
➤ Öğrenme faaliyetlerini destekleyecek bilgi, resim, şekil ve grafikler verilmelidir. Bilgi konuları mümkün olduğunca kısa ve öz olmalıdır.	➤ Faaliyet hakkında ek bilgilere yer verilir. ➤ İşlem basamakları ile ilgili olarak bilgi konularına atıfta bulunulur. ➤ Resim, şekil ve grafiklere atıfta bulunulur.

ÖRNEK:

Tüketicilerin satın alma nedenleri ile ilgili afişler hazırlayınız. Hazırladığınız afişleri arkadaşlarınızla paylaşınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Tüketicilerin satın alma nedenlerini araştırınız.	➤ Bu kavramları çeşitli kaynaklardan araştırabilirsiniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- ✓ Ö renme ve ö retme süreci boyunca ö renme faaliyetlerinin hedeflerine ulaşma derecelerini belirleyerek gerekli tedbirleri almak amacı ile her faaliyetin sonunda öğrencinin kendini değerlendirme ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanmalıdır.
- ✓ Modülde hazırlanan testlerin başında testin uygulanmasına yönelik açıklamalar (yönerge) yazılmalıdır.
- ✓ Testler öğrencilerin bireysel öğrenme yöntemleri doğrultusunda kendi kendilerini ölçerek değerlendirebilecekleri şekilde hazırlanmalıdır.

ÖRNEK:

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bu faaliyet sonunda kazanımlarınızı aşağıdaki soruları cevaplandırarak ölçünüz.

COKTAN SEÇMELİ TEST

Yönergesi:

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

Soru biçimi

“..... a aşağıdakilerden hangisidir?” veya

“Aşağıdakilerden hangisi dır?”

ÖRNEK:

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi tüketiciye verilen hizmet türlerinden biri değildir?
- A) Satın öncesi hizmetler
 - B) Satın sırasında verilen hizmetler
 - C) Satın tan sonra verilen hizmetler
 - D) Dolaylı hizmetler
 - E) Satın öncesi hizmet planlaması

- ✓ “..... nedir?” şeklinde soru hazırlanmayacaktır. Bu soru biçimi; ucu açık, klasik soru biçimidir.
- ✓ Modüllerde verilen çoktan seçmeli sorular, ortaöğretim sürecindeki öğrenciye hitap ettiğinden A), B), C), D) E) şeklinde beş seçenekli olmalıdır.
- ✓ Olumsuz sorularda, olumsuzluğu bildiren sözcüklerin altı çizilecektir.
..... değildir? / olamaz?
- ✓ Soru kökünü oluşturan cümle koyu yazılmalıdır.

D / Y DEĞERLENDİRME CÜMLELERİ

Yönergesi:

A a ıdaki cümlelerin ba ında bo bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler do ru ise D, yanlış ise Y yazınız.

Bicimi:

1. () dır.

ÖRNEK:

A a ıdaki cümlelerin ba ında bo bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler do ru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Bebe in boyuna uygun gövde teli seçilir.
2. () Bebeklerde dolgu maddesi olarak havlu parçaları kullanılır.

BOSLUK DOLDURMA

Yönergesi:

A a ıdaki cümlelerde bo bırakılan yerlere do ru sözcükleri yazınız.

ÖRNEK:

A a ıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak bo bırakılan yerlere do ru sözcü ü yazınız.

1. Ters örgüde yün mutlaka i intarafında olmalıdır.
2. Yüz örgüde yün mutlaka i in tarafında olmalıdır.

DEĞİŞİK DEĞERLENDİRME BİÇİMLERİ

Örnek Soru yönergesi 1

A a ıda verilen anlatmaya ba lı türleri, ait oldukları gruplara göre uygun ekilde i aretleyiniz.

<u>Tür</u>	<u>Öğretici Metin</u>	<u>Sanatsal Metin</u>
Roman		x
Makale	x	

Örnek Soru Yönergesi 2

A a ıdaki eserleri kar ılarındaki sanatçılarla e le tiriniz.

Çalıku u	Refik Halit Karay
Gurbet Hikâyeleri	Re at Nuri Güntekin

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Uygulamalı Test”e geçiniz.

UYGULAMALI TEST

- ✓ Ölçme ve Değerlendirme için yapılması istenen uygulamanın süresi, ortamı, araç gereci vb gibi gerekli bilgilerinin yer aldığı açıklama/açıklamalar yazılmalıdır.

ÖRNEK:

Mutfak ortamında çırpılarak yapılan hamur tekniğini uygulayarak, istenilen renk, ekil, tat, pişkinlik ve kabarıklıkta pandispanya hamuru hazırlayınız.

➤ Pandispanya

) Malzemeler

- 8 adet yumurta
- 8 yemek kaşığı (240g) un
- 8 yemek kaşığı (200 g)toz şeker
- 1 paket vanilya
- Parmen kâğıdı

- ✓ Ölçme değerlendirilmede uygulamalı test kullanılması sa performansın ölçümüne dair değerlendirme ölçütlerinin yer aldığı Kontrol Listesi hazırlanmalıdır.

ÖRNEK:**KONTROL LİSTESİ****(Times New Roman, 12, Kalın, Ortalı)**

Bu faaliyet kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Fital ve iplik numarasını kumanda panosundan girdiniz mi?		
2. Toplam çekimi kumanda panosundan girdiniz mi?		
3. Üretilecek iplik numarasını kumanda panosundan girdiniz mi?		
4. İplik bükümünü kumanda panosundan girdiniz mi?		
5. Ortalama i devrini kumanda panosundan girdiniz mi?		
6. Kopçaları de i tirdiniz mi?		
7. Bilezikleri de i tirip merkezlediniz mi?		
8. Balon kırıcıyı merkezlediniz mi?		
9. Separatörleri yerle tirdiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” ekleindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

Modülün son öğrenme faaliyetinin “Ölçme ve Değerlendirme”sinden sonra aşağıdaki yönerge yazılarak Modül Değerlendirme bölümüne geçilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru “Modül Değerlendirme” ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Modül ile kazandırılmak istenilen bilgi ve becerilerin kazanılıp kazanılmadığını ya da ne derece kazanıldığını (kazandırılacak davranışların tamamını kapsayan) ölçebilen, modül sonunda öğrencinin kendini değerlendireceği uygulamalı ölçme araçları (içerik ve performans testleri vb.) aracı hazırlanmalıdır.

- ✓ “Modül Değerlendirme” için kontrol listesi hazırlanmalıdır.

KONTROL LİSTESİ

Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanamadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. girdiniz mi?		
2. yaptınız mı?		
3. girdiniz mi?		
4.yerle tirdiniz mi?		
5. de i tirdiniz mi?		
6.		
7.		
8.		
9.		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” ekleindeki cevaplarınızı bir daha gözden geçiriniz. Kendinizi yeterli görmüyorsanız öğrenme faaliyetini tekrar ediniz. Bütün cevaplarınız “Evet” ise bir sonraki modüle geçmek için öğretmeninize başvurunuz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖRNEK:

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	D
2	C
3	D

- ✓ Cevap anahtarları tablo ekinde ve büyük harf kullanılarak hazırlanmalıdır.
- ✓ Her cevap anahtarının başına hangi faaliyetin cevap anahtarı olduğunu belirtmelidir.

KAYNAKÇA

ÖRNEK:

- çöz, Orhan, **Seyahat Acenteleri**, Ankara, 1999.
- KOÇ Erdo an, **Tüketici Davranışı ve Pazarlama Stratejileri**, Seçkin Yayınları, Ankara, 2007.
- YILMAZ Ali, Osman YILDIZ, **Türk Eğitiminin Temel Sorunları**, Arı Yayınları, Ankara, 2000.
-com.tr (Erişim Tarihi: 05.01.2016/ 15.00)
-gov.tr (Erişim Tarihi: 22.01.2016/ 13.00)

- ✓ Soyad, Ad, **Yayın Adı**, Yayınlandığı Yayınevi / Basımevi, Yer, Yıl.
- ✓ SOYAD Ad, **Yayın Adı**, Yayınlandığı Yayınevi / Basımevi, Yer, Yıl.
- ✓ 1. Yazar Soyad Ad, 2. Yazar Ad Soyad, **Yayın Adı**, Yayınlandığı Yayınevi / Basımevi, Yer, Yıl.
- ✓ Unvanlar (Prof., Doç., Dr. vb.) yazılmayacak.
- ✓ Kaynakçaya eklenecek *İnternet* sitelerinin öncelikli olarak resmî uzantılı (org./edu./gov.) siteler olması gerekmektedir.
- ✓ Zorunlu durumlarda resmî olmayan sitelerden de faydalanılabilir.
- ✓ İnternet sitelerinden faydalanılan durumlarda kaynakçada erişim tarihi ve saati belirtilmelidir.
- ✓ Yayınlanmamış ders notları kaynak olarak **eklenmeyecektir.**

5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU

Madde 13 – Fikir ve sanat eserleri üzerinde sahiplerinin mali ve manevi menfaatleri bu kanun dairesinde himaye görür.

Eser sahibine tanınan hak ve yetkiler eserin bütününe ve parçalarına amildir.

4. Eğitim ve öğretim için seçme ve toplama eserler:

Madde 34 – (Değişik birinci fıkrası: 7/6/1995 - 4110/13 md.) Yayınlanmış müzik, ilim ve edebiyat eserlerinden ve alenilemiş güzel sanat eserlerinden, maksadın haklı göstereceği bir nispet dâhilinde iktisablar yapılmak suretiyle, hâl ve vaziyetinden eğitim ve öğretim gayesine tahsis edildiği anlaşılan seçme ve toplama eserler vücuda getirilmesi serbesttir. 2'nci maddenin üçüncü bendinde ve 4'üncü maddenin birinci fıkrasının birinci ve ikinci bentlerinde gösterilen neviden eserler ancak seçme ve toplama eserin münderecatını aydınlatmak üzere iktibas edilebilir. Ancak bu serbestlik, hak sahibinin menfaatlerine haklı bir sebep olmadan zarar verir veya eserden normal yararlanma ile çelişki halinde kullanılamaz.

Münhasıran okullara mahsus olarak hazırlanan ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanan (okul-radyo) yayımları için de birinci fıkraya hükümleri uygulanır.

(Ek: 21/2/2001 - 4630/18 md.) Yayınlanmış müzik, ilim ve edebiyat eserlerinden ve alenilemiş güzel sanat eserlerinden, iktibaslar yapılmak suretiyle eğitim ve öğretim gayesindedir. Seçme ve toplama eserler vücuda getirilmesi ancak eser sahibinin izniyle mümkündür.

Bütün bu hâllerde eser ve eser sahibinin adı mutlak şekilde zikredilmek icap eder.

5. İktibas serbestisi:

Madde 35 – Bir eserden başka hâllerde iktibas yapılması caizdir:

1. Alenilemiş bir eserin bazı cümle ve fıkralarının müstakil bir ilim ve edebiyat eserine alınması;
2. Yayınlanmış bir bestenin en çok tema, motif, pasaj ve fikir neviden parçalarının müstakil bir müzik eserine alınması;
3. Alenilemiş güzel sanat eserlerinin ve yayınlanmış diğer eserlerin, maksadın haklı göstereceği bir nispet dâhilinde ve münderecatını aydınlatmak maksadıyla bir ilim eserine konulması;
4. Alenilemiş güzel sanat eserlerinin ilmi konferans veya derslerde, konuyu aydınlatmak için projeksiyon ve buna benzer vasıtalarla gösterilmesi.

İktibasın belli şekilde yapılması lazımdır. İlim eserlerinde, iktibas hususunda kullanılan eserin ve eser sahibinin adından başka bu kısmın alındığı yer belirtilir.

Madde 38 – (Değişik: 7/6/1995 - 4110/14 md.)

Bütün fikir ve sanat eserlerinin, (...) ⁽²⁾ kâr amacı güdülmeksizin tahsis kullanmaya mahsus çoğaltılması mümkündür. Ancak, bu çoğaltma hak sahibinin menfaatlerine haklı bir sebep olmadan zarar veremez ya da eserden normal yararlanmaya aykırı olamaz.

BEKİN BÖLÜM

Hukuk ve Ceza Davaları

A) Hukuk davaları:

1- Tecavüzün ref'i davası:

1. Genel olarak:

Madde 66 – Manevi ve mali hakları tecavüz eden kimse tecavüz edenin tecavüzün ref'ini dava edebilir.

Tecavüz, hizmetlerini ifa ettikleri sırada bir işletmenin temsilcisi veya müstahdemleri tarafından yapılmış işleme sahibi hakkında da dava açılabilir.

Tecavüz edenin veya ikinci fıkrada yazılı kimselerin kusuru art de ildir.

Mahkeme, eser sahibinin manevi ve mali haklarını, tecavüzün ümulünü, kusurun olup olmadı ını, varsa a ırlı ını ve tecavüzün ref'i hâlinde tecavüz edenin düçar olması muhtemel zararları takdir ederek hâlin icabına göre tecavüzün ref'i için lüzumlu görece i tedbirlerin tatbikına karar verir.

(Ek: 7/6/1995 - 4110/19 md.) Eser sahibi, ikamet etti i yerde de tecavüzün ref'i ve men davası açabilir.

2. Manevi haklara tecavüz hâlinde:

Madde 67 – Henüz alenile memi bir eser, sahibinin rızası olmaksızın veya arzusuna aykırı olarak umuma arz edildi i takdirde tecavüzün ref'i davası, ancak umuma arz keyfiyetinin ço altılmı nüshaların yayımlanması suretiyle vaki olması hâlinde açılabilir. Aynı hüküm, esere, sahibinin arzusuna aykırı olarak adının konuldu u hâllerde de caridir.

Eser üzerinde sahibinin adı hiç konulmamı veya yanlış konulmu yahut konulan ad iltibasa meydan verecek mahiyette olupta eser sahibi 15'inci maddede zikredilen tesbit davasından ba ka tecavüzün ref'ini talep etmi se, tecavüz eden gerek aslına, gerek tedavülde bulunan ço altılmı nüshalar üzerine eser sahibinin adını derç etmeye mecburdur. Masrafı tecavüz edene ait olmak üzere, hükmün en fazla 3 gazetede ilanı talep edilebilir.

32, 33, 34, 35, 36, 39 ve 40'ıncı maddelerde sayılan hâllerde yanlış veya kifayetsiz kaynak tasrih edilmi veyahut hiç kaynak gösterilmemi se ikinci fıkra hükmü uygulanır.

Eser haksız olarak de i tirilmi ise hak sahibi a a ıdaki taleplerde bulunabilir:

1. Eser sahibi, eserin de i tirilmi ekilde ço altılmasının yayım ve temsilinin, yayım ve temsilinin, radyo ile yayımının menedilmesini ve tecavüz edenin, tedavülde bulunan ço altılmı nüshalardaki de i iklikleri düzeltmesini veya bunların eski hâline getirilmesini talep edebilir. De i iklik, eserin, gazete, dergi veya radyo ile yayımı sırasında yapılmı sa eser sahibi, masrafı tecavüz edene ait olmak üzere, eseri de i tirilmi ekilde yayımlamı olan bütün gazete, dergi ve radyo idarelerinden de i ikli in ilan yolu ile düzeltilmesini talep edebilir.

2. **(Değişik: 7/6/1995 - 4110/20 md.)** Güzel sanat eserlerinde eser sahibi asıldaki de i ikli in kendisi tarafından yapılmadı ını veya eserdeki adının kaldırılmasını yahut de i tirilmesini talep edebilir. Eski hâlin iadesi mümkün ise de i ikli in izalesi ammenin veya malikin menfaatlerini esaslı surette haleldar etmiyorsa eser sahibi eseri eski hâle getirebilir.

3. Mali haklara tecavüz hâlinde:

Madde 68 – (Değişik: 7/6/1995 - 4110/21 md.)

(Değişik birinci fıkra: 21/2/2001 - 4630/25 md.) Eser, eser sahibinin izni olmadan çevrilmi , sözle me dı ı veya sözle mede belirtilen sayıdan fazla basılmı , di er biçimde i lenmi veya radyo-televizyon gibi araçlarla yayınlanmı veya temsil edilmi ise; izni alınmamı eser sahibi, sözle me yapılmı olması hâlinde isteyebilece i bedelin veya emsal veya rayiç bedel itibarıyla u radı ı zararın en çok üç kat fazlasını isteyebilir. Bu bedelin tespitinde öncelikle ilgili meslek birliklerinin görüşü esas alınır.

Bir eserden izinsiz ço altma yolu ile yarar sa lamıyorsa ve ço altılan kopyaları satı a çıkarılmamı sa, eser sahibi; ço altılmı kopyaların, ço altmaya yarayan film, kalıp ve benzeri araçların imhasını veya maliyet fiyatını a mamak üzere ço altılmı kopyaların ve ço altmaya yarayan film, kalıp ve benzeri gereçlerin uygun bir bedel kar ılı ında kendisine verilmesini ya da sözle me olması durumunda isteyebilece i miktarın üç kat fazlasını talep edebilir. Bu husus, izinsiz ço altma yoluna giden ki inin yasal sorumlulu unu ortadan kaldırmaz.

Bir eserin izinsiz ço altılan kopyaları satı a çıkarılmı sa veya satı haksız bir tecavüz olu turuyorsa, eser sahibi tecavüz edenin elinde bulunan nüshalar hakkında ikinci fıkrada yazılı ıklardan birini seçebilir.

Bedel talebinde bulunan ki i, tecavüz edene kar ı onunla bir sözle me yapmı olması hâlinde haiz olabilece i bütün hak ve yetkileri ileri sürebilir.

II – Tecavüzün men'i davası:

Madde 69 – Mali veya manevi haklarında tecavüz tehlikesine maruz kalan eser sahibi muhtemel tecavüzün önlenmesini dava edebilir. Vaki olan tecavüzün devam veya tekrarı muhtemel görülen hâllerde de aynı hüküm caridir.

66'ncı maddenin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralarının hükümleri burada da uygulanır.

III – Tazminat davası:

Madde 70 – (Değişik birinci fıkra: 7/6/1995 - 4110/22 md.) Manevi hakları haleldar edilen kişi, u radı ı manevi zarara karşılık manevi tazminat ödenmesi için dava açabilir. Mahkeme, bu para yerine veya bunlara ek olarak başka bir manevi tazminat ekline de hükmedebilir.

Mali hakları haleldar edilen kimse, tecavüz edenin kusuru varsa haksız fiillere mütaallik hükümler dairesinde tazminat talep edebilir.

Birinci ve ikinci fıkralardaki hâllerde, tecavüze uğrayan kimse tazminattan başka temin edilen karın kendisine verilmesini de isteyebilir. Bu hâlde 68 inci madde uyarınca talep edilen bedel indirilir.

B) Ceza davaları:

1 – Suçlar:

1. Manevi haklara tecavüz:

Madde 71 – (Değişik: 1/11/1983 - 2936/11 md.)

Bu Kanunun hükümlerine aykırı olarak kasten:

1. Alenile mi olsun veya olmasın, eser sahibi veya halefinin yazılı izni olmadan bir eseri umuma arz eden veya yayımlayan,
2. Sahip veya halefinin yazılı izni olmadan, bir esere veya çoğaltılmış nüshalarına ad koyan,
3. Başkasının eserini kendi eseri veya kendisinin eserini başkasının eseri olarak gösteren veya 15 inci maddenin ikinci fıkrası hükmüne aykırı hareket eden,
4. 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39 ve 40'ncü maddelerdeki hâllerde kaynak göstermeyen veya yanlış yahut kifayetsiz veya aldatıcı kaynak gösteren,
5. **(Ek: 21/2/2001 - 4630/26 md.)** Eser sahibinin yazılı izni olmaksızın bir eseri deşiren, **(Değişik: 3/3/2004-5101/17 md.)** Kişiler hakkında, iki yıldan dört yıla kadar hapis veya ellimilyar liradan yüzellimilyar liraya kadar ağır para cezasına veya zararın ağırlığı dikkate alınarak her ikisine birden hükmolunur.

2. Mali haklara tecavüz:

Madde 72- (Değişik: 3/3/2004-5101/18 md.)

Bu Kanuna aykırı olarak kasten;

1. Aralarında mevcut bir sözleşme olmasına rağmen bu sözleşme hükümlerine aykırı olarak bir eser veya işlenmelerinin kendi tarafından çoğaltılmış nüshalarını satan veya dağıtan kişiler hakkında, üç aydan iki yıla kadar hapis veya onmilyar liradan ellimilyar liraya kadar ağır para cezasına veya zararın ağırlığı dikkate alınarak her ikisine birden,
2. Hak sahibinin izni olmaksızın bir eseri ve çoğaltılmış nüshalarını, bu Kanunun 81 inci maddesinin yedinci fıkrasında sayılan yerlerde satan kişiler hakkında üç aydan iki yıla kadar hapis veya beşmilyar liradan ellimilyar liraya kadar ağır para cezasına veya zararın ağırlığı dikkate alınarak her ikisine birden,
3. Hak sahibinin izni olmaksızın;
 - a) Bir eseri herhangi bir şekilde tescimleyen,
 - b) Bir eseri herhangi bir şekilde çoğaltan,
 - c) Bir eseri herhangi bir şekilde yayımlayan,

d) Bir eserin nüshalarını yasal veya yasal olmayan yollardan ülkeye sokan ve her ne şekilde olursa olsun ticaret konusu yapan,

e) Bir eseri topluma açık yerlerde gösteren veya temsil eden, bu gösterimi düzenleyen veya dijital iletim de dâhil olmak üzere her nevi üret, ses ve/veya görüntü iletimine yarayan araçlarla yayıyan veya yayımına aracılık eden,

Ki iler hakkında iki yıldan dört yıla kadar hapis veya elli milyar liradan yüz elli milyar liraya kadar a ır para cezasına veya zararın a ırlı ı dikkate alınarak her ikisine birden hükmolunur.

3. Diğer suçlar:

Madde 73 - (Değişik: 3/3/2003-5101/19 md.)

Bu Kanunun 71, 72, 80 ve 81'inci maddelerinde belirtilen suçlar dışında kalan diğer suçlar hakkında a ıdaki hükümler uygulanır:

1. Kasten;

a) Bu Kanun hükümlerine aykırı olarak ço altıldı ını bildi i veya bilmesi icap etti i bir eserin nüshalarını ticarî amaçla elinde bulunduran,

b) Mevcut olmadı ını veya üzerinde tasarruf yetkisi bulunmadı ını bildi i veya bilmesi icap etti i malî hakkı veya ruhsatı ba kasına devreden veya veren yahut rehmeden veyahut herhangi bir tasarrufun konusu yapan,

c) Yegâne amacı bir bilgisayar programını korumak için uygulanan bir teknik aygıtın geçersiz kılınmasına veya izinsiz ortadan kaldırılmasına yarayan herhangi bir teknik aracı, ticarî amaç için elinde bulunduran veya dağıtan,

Ki iler hakkında iki yıldan dört yıla kadar hapis veya elli milyar liradan yüz elli milyar liraya kadar a ır para cezasına veya zararın a ırlı ı dikkate alınarak her ikisine birden,

2. Kasten; bu Kanunun hükümlerine uygun olarak ço altılmı ve yayılmı eser nüshalarının, yapımların ve fonogramların, ço altma ve yayma hakkı sahiplerinin ayırt edici unvan, marka ve künye bilgileriyle birlikte tıpkıbasım ve yapım yoluyla, üret, yazı, ses, hareketli veya hareketsiz görüntü ya da veri tekrarına yarayan alet veya yöntemlerle ço altan veya bu şekilde ço altılmı nüshaları yayıyan, ki iler hakkında üç yıldan altı yıla kadar hapis veya yirmi milyar liradan iki yüz milyar liraya kadar a ır para cezasına veya zararın a ırlı ı dikkate alınarak her ikisine birden,

Hükmolunur.