



TC
REYHANLI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 95776053-115-E.7193114
Konu : Bireysel Öğrenme Materyallerinin
Yazdırılmasına İlişkin Duyuru

29.06.2016

..... MÜDÜRLÜĞÜNE
REYHANLI

İlgi : MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 23.06.2016 tarihli ve 6964800 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün “ Bireysel Öğrenme Materyallerinin Yazdırılmasına İlişkin Duyuru” yazısı ekte gönderilmiştir.

Söz konusu yazının okulunuz dahilindeki mesleki ve teknik ortaöğretim öğretmenlerine duyurularak , alınan dilekçelerin 30 Haziran 2016 Perşembe günü mesai bitimine kadar XLS (Excel) formatının ve onaylanmış PDF formatı çıktısının Müdürlüğümüze gönderilmesi hususunda gereğini rica ederim.

M.Cemil TÜNEK
İlçe Milli Eğitim Müdürü

EK: İlgi Yazı ve Ekleri

Dağıtım:
İlgili Okul Müdürlüklerine



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Sayı : 59917357-115.01-E.6964800
Konu : Bireysel Öğrenme Materyallerinin
Yazdırılmasına İlişkin Duyuru

23.06.2016

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine
İlişkin Karar.

Ülkemizde 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 duyulmaktadır.

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 meslekî 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 yazabileceklerinin,

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

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 görülenerin bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçelerinin alınması ve onaylanması,

5-Alınan dilekçelerin 11 Temmuz 2016 Pazartesi günü mesai saati bitimine kadar XLS (Excel) formatının ve onaylanmış PDF formatı çıktısının mtegm.modul@gmail.com e-posta adresine ve resmi yazı ile Genel Müdürlüğümüze ivedilikle gönderilmesi, gerekmektedir.

Genel Müdürlüğümüzce yapılacak değerlendirme sonrasında bireysel öğrenme materyali yazım talepleri uygun görülerek yazım görevlendirmesi yapılacak, öğretmenlere bu görevi yerine getirmeleri karşılığı olarak İlgi Kararın 16 ncı maddesinin ikinci fıkrasına göre ek ders ücreti ödemesi kurumlarınca yapılacaktır.

Bilgilerinizi ve konunun iliniz dâhilindeki mesleki ve teknik ortaöğretim okul müdürlüklerine duyurulması hususunda gereğini önemle rica ederim.

Osman Nuri GÜLAY
Bakan a.
Genel Müdür

Ek:

- 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:
B Planı

ALANLARA GÖRE YAZILACAK BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALLERİ LİSTESİ

SIRA NO	ALAN ADI	DERS ADI	MODÜL ADI
1	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	YETERSİZLİK TÜRLERİ VE EĞİTİMİ	Görme Yetersizliği
2	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	ÖZEL EĞİTİMDE PROGRAM	Görme Yetersizliği ve Eğitim Planı
3	ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	ÖZEL EĞİTİMDE PROGRAM	İşitme 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 Sebzeler ve Ürünlerinde Kalite Kontrol Analizleri-1
8	GIDA TEKNOLOJİSİ	LABORATUVAR TEKNİĞİ	Laboratuvarda Analiz Sonrası İşlemler
9	GIDA TEKNOLOJİSİ	GIDALARDA MİKROBİYOLOJİK ANALİZLER	Küf ve Maya Tayini
10	GIDA TEKNOLOJİSİ	HUBUBAT VE HUBUBAT ÜRÜNLERİ TEKNOLOJİSİ	Kuru baklagilleri 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 İÇECEK 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	ALKOLLÜ VE ALKOLSÜZ İÇECEK TEKNOLOJİSİ	Alkolsüz Gazlı İçecek Üretim Teknolojisi
17	HAYVAN YET VE SAĞ	DOĞUM	Doğuma yardım
18	HAYVAN YET VE SAĞ	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Günlük Kümes Kontrolü
19	HAYVAN YET VE SAĞ	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Etilik Piliç Yetiştiriciliği
20	HAYVAN YET VE SAĞ	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Etilik Cıvıv Yetiştiriciliği
21	HAYVAN YET VE SAĞ	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Damızlık Tavuk Yetiştiriciliği
22	HAYVAN YET VE SAĞ	ETLİK VE DAMIZLIK TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Damızlık Cıvıv Yetiştiriciliği
23	HAYVAN YET VE SAĞ	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Zoonoz ve Bulaşıcı Hastalıklar
24	HAYVAN YET VE SAĞ	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Meme Hastalıklarının Kontrolü
25	HAYVAN YET VE SAĞ	HASTALIK VE PARAZİTLERLE MÜCADELE	Ayak Hastalıkları
26	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BAKIMI VE KAYIT	İşletme Kayıtları
27	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BAKIMI VE KAYIT	Genel Hayvan Bakımı
28	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Yeni Doğan Hayvanları Besleme
29	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Otlak hazırlama
30	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Koyun ve Keçi Besleme
31	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Kasaplık Küçükbaş Hayvan Besleme
32	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Kasaplık Büyükbaş Hayvan Besleme
33	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Hayvanları Sulama
34	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Hayvanları Otlatma
35	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVAN BESLEME	Büyükbaş Hayvan Besleme Yöntemleri
36	HAYVAN YET VE SAĞ	HAYVANLARDA ÜREME	Büyükbaş Hayvanlarda Üreme
37	HAYVAN YET VE SAĞ	KORUMA KONTROL	Aşılama
38	HAYVAN YET VE SAĞ	KULUÇKA BİLGİSİ VE TEKNİĞİ	Yumurta
39	HAYVAN YET VE SAĞ	PARAZİTOLOJİ	Protozoer Hastalıklarla Mücadele
40	HAYVAN YET VE SAĞ	SALGIN HASTALIKLAR	Zoonoz Olmayan Salgın Hastalıklar
41	HAYVAN YET VE SAĞ	SALGIN HASTALIKLAR	Hastalık Çıkan Yerlerde Sağlık Tedbirleri
42	HAYVAN YET VE SAĞ	YEM BİTKİLERİ	Yem Bitkilerinin Ekimi ve Bakımı
43	HAYVAN YET VE SAĞ	YEM BİTKİLERİ	Yem Bitkilerinde Hasat
44	HAYVAN YET VE SAĞ	YEM BİTKİLERİ	Silaj Yapım Teknikleri
45	HAYVAN YET VE SAĞ	YEM BİTKİLERİ	Çayır Meraların Tesisi ve Islahı
46	HAYVAN YET VE SAĞ	YUMURTACI TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Yumurtacı Cıvıv Yetiştiriciliği
47	HAYVAN YET VE SAĞ	YUMURTACI TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Verim Döneminde Tavuk Yetiştiriciliği
48	HAYVAN YET VE SAĞ	YUMURTACI TAVUK YETİŞTİRİCİLİĞİ	Kanatlılarda Bakım
49	HAYVAN YET VE SAĞ	ZOOTEKNİ	Küçükbaş Hayvanların Beslenmesi
50	HAYVAN YET VE SAĞ	ZOOTEKNİ	Kimiklendirme İşlemleri
51	HAYVAN YET VE SAĞ	ZOOTEKNİ	Kanatlı Hayvanların Beslenmesi
52	HAYVAN YET VE SAĞ	ZOOTEKNİ	Hayvanların Dış Bakımı
53	TARIM	ÇAYIR-MERA YEM BİTKİLERİ	Yumru Yem Bitkileri
54	TARIM	KESME ÇİÇEK	Kesme Yeşillikler
55	TARIM	DENDROLOJİ	Sarılcı-Tırmanıcı Bitkiler ve Çit 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	İLERİ DENİZCİLİK EĞİTİMLERİ	Gemide Tıbbi İlk Yardım ve Tıbbi Bakım
60	DENİZCİLİK	İLERİ DENİZCİLİK EĞİTİMLERİ	Hızlı Can Kurtarma Botu Kullanma
61	DENİZCİLİK	İLERİ DENİZCİLİK EĞİTİMLERİ	İleri Yangınla Mücadele
62	DENİZCİLİK	İLERİ DENİZCİLİK EĞİTİMLERİ	Tanker Temel Eğitimleri Uygulamaları
63	DENİZCİLİK	İLERİ DENİZCİLİK EĞİTİMLERİ	Yolcu Gemileri Gemi Adamlığı

..... MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün yayınlamış olduğu yazılacak bireysel öğrenme materyali listelerinde yer alan ve aşağıda alanı ve adı belirtilen bireysel öğrenme materyalini/materyallerini yazmak istiyorum. Uygun görülmesi halinde bireysel öğrenme materyali yazım başvuru dilekçemin onaylanarak Genel Müdürlüğün mtegm.modul@gmail.com elektronik posta adresine PDF formatı ile birlikte EXCEL formatında iletilmesi ve resmi yazı ile de Genel Müdürlüğe iletilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

...../.../2016
İmza

Adı Soyadı
..... Alanı Öğretmeni

OGRETMENİN BİLGİLERİ

TC KİMLİK NO	
EĞİTİM DURUMU	
ALANI	
CEP TELEFONU	
E-POSTA	

GOREV YAPTIĞI YER

İL	
İLÇE	
OKUL	
TEL	

SAHİP OLDUĞU ALAN EĞİTİMİ SERTİFİKALARI	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
DAHA ÖNCE YAZDIĞI BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALLERİ	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
SIRA NO	BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALİ YAZACAĞI ALANIN ADI	YAZACAĞI BİREYSEL ÖĞRENME MATERYALİNİN ADI
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

UYGUNDUR
...../.../2015
İmza
Mühür

.....Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Okul Müdürü

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 getirmemiş olur.
- ❖ Modül yazarı, modül yazım görevini yerine getirirken okulunda bulunan edebiyat, grafik ve bilişim öğretmenleriyle iş birliği 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 bilgisayfalarında yer alan başarıml ölçütleri dikkate alınarak hazırlanmalıdır.
- ❖ Modül yazarı, modül yazımı süresince genel müdürlüğümüz programlar ve öğretim materyalleri dairesi başkanlığı çalışanları ile irtibat halinde olmalıdır.
- ❖ Modülde başka kaynaklardan alıntı yapılırken 5846 SAYILI FİKİR 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:
- ❖ Genişlik 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 ölçekleri 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 şekil grafiklerinde çizildiği program uzantısıyla kaydedilmelidir.
- ❖ Arama motorlarından bulunan resim/grafik/şekil 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 olduğunca Türkçe kullanılmalıdır, orijinal dilindeki karşılığı parantez içinde verilebilir.
Örnek: Uyluk kemiği (Femur)
- ❖ Orijinal yazılan alan terimlerine gelen ekler, okunuşuna göre değil terimin son sesine göre kesme işareti ile ayrılarak getirilecektir. Kesme işareti yerine, terimin tırnak içine alınması ve ekin 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 şehir, il, ilçe, bucak, belde, köy vb. sözler küçük harfle başlar.

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

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

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

❖ Kurultay, bilgi şöleni, açık oturum vb. toplantıların adlarında her kelime büyük harfle başlar. Tarihî olay, çağ ve dönem adları büyük harfle başlar.

Örnek: Kurtuluş Savaşı, Millî Mücadele, Cilalı Taş Devri, İlk Çağ, Yükselme Devri, Millî Edebiyat Dönemi, Servetifünun Dönemi, Tanzimat Dönemi, V. Uluslararası Türk Dili Kurultayı, Manas Bilgi Şöleni vb.

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

❖ Metin içinde tekrarlı bağlaçlardan önce ve sonra virgül konmaz.

Örnek: Ya bu deveyi gütmeli ya bu diyardan gitmeli.

Gerek nesirde gerek nazımda yeni bir söyleyişe ulaşılmıştır.

❖ Cümlede pekiştirme ve bağlama görevinde kullanılan **da / de** bağlacından sonra virgül konmaz.

❖ Metin içinde **-ınca / -ince** anlamında zarf-fiil görevinde kullanılan **mı / mi** kenden sonra ve bağlama görevi üstlenen **“-ıp, ip, -erek, -madan”** eklerinin kullanıldığı sözcüklerden sonra virgül konmaz.

Örnek: Gelip gördü.

Yalan söyleyerek beni kandırmaya çalıştı.

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

Örnek: Seni görmezse işi rast gitmez.

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

Örnek: Türklük, Türkleşmek, Türkçü, Türkçülük, Türkçe, Müslümanlık, Hristiyanlık, Avrupalı, Avrupalılaşmak, Aydınlı, Konyalı, Bursalı, Ahmetler, Mehmetler, Yakup Kadri, Türklerin, Türklüğün, Türkleşmekte, Türkçenin, Müslümanlıkta, Hollandalıdan, Hristiyanlıktan, Atatürkçülüğün vb.

❖ Unvanlardan sonra gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Örnek: Cumhurbaşkanınca, Başbakanca, Türk Dil Kurumu Başkanına göre vb.

❖ Üslû ifadelerine gelen ekler kesme işaretiyle ayrılmaz.

Örnek: m³lük, cm²ye vb.

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

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

❖ Kurum, kuruluş, kurul ve iş yeri adlarına gelen ekler kesmeyle ayrılmaz.

Örnek: Türkiye Büyük Millet Meclisine, Türk Dil Kurumundan, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığına, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanlığına, Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğüne, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Başkanlığına; Bakanlar

Kurulunun, Danışma Kurulundan, Yürütme Kuruluna; Mavi Köşe Bakkaliyesinden vb.

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

Örnek: BDT'ye, TDK'den, THY'de, TRT'den, TL'nin vb. Ancak kısaltması büyük harflerle yapıldığı hâlde bir kelime gibi okunan kısaltmalara getirilen eklerde kısaltmanın okunuşu 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 okunuşuna uygun olarak yazılır.

Örnek: Alm.dan, İng.yi vb.

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

MODÜLÜN BÖLÜMLERİ

1. İÇİNDEKİLER
2. AÇIKLAMALAR
3. GİRİŞ
4. ÖĞRENME FAALİYETLERİ
 - a.- KAZANIM
 - b.- ARAŞTIRMA
 - c.- BİLGİ KONULARI
 - d.- UYGULAMA FAALİYETİ
 - e.- ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME
5. MODÜL DEĞERLENDİRME
6. CEVAP ANAHTARLARI
7. KAYNAKÇA

T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

ALAN ADI

MODÜL ADI

Ankara, 2015

- ✓ Künye yazısının bulunduğu bu sayfa üzerinde bir işlem yapılmayacaktır.

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul / kurumlarında uygulanan ereve đretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca cretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR.....	ii
1. ÖĞRENME FALİYETİ ANA BAŞLIĞI (BİRİNCİ DERECE BAŞLIK).....	3
1.1. Konunun Alt Başlığı (İkinci Derece Başlık).....	3
1.1.1. Üçüncü Derecede Alt Başlık	3

- ✓ Modülü oluşturan kısımların sayfa numaralarını gösteren bölümdür. Bu bölüm modül tamamlandıktan sonra oluşturulmaktadır.
- ✓ NOT: İçindekiler sayfası stiller kullanılarak modül yayım aşamasına geldikten sonra oluşturulmaktadır. “İÇİNDEKİLER” sayfası oluşturamayan modül yazarları bu bölüm için boş bir sayfa ayırabilirler.

AÇIKLAMALAR

ALAN Teknolojisi/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 Poşet, Antistatik Ambalaj Köpükleri, Antistatik Bileklik, Antistatik Altlık, Anakart, plastik ayak, el takımları ✓ Hazırlanan modül ile gerekli olan ortam, donanım, öğretim araçları ve materyaller yazılmalıdır.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. ✓ 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 “ öğrenilmesi gerektiği iyi anlatılmalı ve öğrenci konuların önemine inandırılmalıdır.

Giriş oluştururken dikkat edilecek noktalar:

- Öğrenciye hitap edilmelidir. Örneğin: “Sevgili Öğrenci” şeklinde başlanabilir.
- 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 şekillendirme bilgisine sahip olan kişi, çağdaş sanat görüşü kazanmış demektir. Sanat tasarımı, üç boyutlu şekillendirme, üç boyutlu formlar, kil ile modelaj gibi üç boyutlu formların plastik estetik duygusuna sahip olmak kişiyi olumlu yönden etkilemektedir. Heykel sanatı dersi modüllerini başarıyla tamamlamış olan bir öğrenci, yaşamında üç boyutlu formlara ve şekillendirmelere yer vereceğinden toplum içinde farklı bir yerde olacaktır.

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

SAYFA NUMARASI EKLEMİYİ UNUTMAYINIZ.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

ÖĞRENME KAZANIMI

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

ARAŞTIRMA

- Araştırma konusu, öğrenme faaliyetini destekleyecek şekilde belirlenmelidir.
- Öğrenciyi faaliyete hazırlamak amacıyla oluşturulur. Araştırma konusu belirlenirken öğrenciye, araştırma, değerlendirme, yorumlama becerisi kazandırmak amaçlanmalıdır.
- Araştırma konusu kısa ve öz olmalıdır. Öğrenciyi öğrenme faaliyetine motive etmek amacıyla verilmelidir. Ağır ve uzun konulardan kaçınmak gereklidir.
- Yapılacak araştırmalar, maddeler hâlinde (madde imi ile) açık ve anlaşılır yazılmalıdır.
- Madde imi kullanılmayan gereksiz açıklamalar yapılmamalıdır.
- Öğrencinin, faaliyete başlamadan önce hazır 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 fotoğraflarla 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 başarımları ölçütleri dikkate alınarak belirlenmelidir. Seviyeye uygun olarak hazırlanmalı, ayrıntıdan kaçınılmalıdır.
- İçerik; modül sayfalarındaki bilgiye ait başarımları ölçütlerini kazandıracak şekilde yazılmalıdır. Seviyeye uygun olarak hazırlanmalı, ayrıntıdan kaçınılmalıdır.
- Konu başlıkları ve öğrenme faaliyeti başlıkları çerçeve içerisine alınmamalıdır.
- Öğrenciye bilgi ve uygulamalar açık ve anlaşılır bir şekilde sunulmalıdır.
- Her yaşta ve düzeyde öğrencinin anlayabileceği sözcükler kullanılarak öğrenme kolaylaştırılmalıdır.

- Basitten karmaşığa, somuttan soyuta doğru bir sıra takip edilmelidir.
- Öğrencinin, içeriğe dikkatini çekecek şekil, cümle ve başlıklar seçilmelidir. Metin kısımları resim, grafik ve şekillerle desteklenmeli ve anlatım kısımlarında resim, şekil ve grafiklere atıfta bulunulmalıdır.
- “Aşağıdaki bilgileri dikkatle okuyunuz, inceleyiniz.” vb. talimatlar verilmelidir.
- Mesleğe özel teknik ve yabancı kelimelerin Türkçe karşılıkları 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 başlıklarda gerektiğinde madde imleri kullanılmalıdır.
Madde imleri için aşağıdaki format kullanılacaktır.
- Birinci madde
 - İkinci dereceden alt madde
 - Üçüncü dereceden alt madde
- İkinci madde
 - İkinci dereceden alt madde
 - Üçüncü dereceden alt madde

ÖRNEK

- Suçların işlendiği hususunda kuvvetli şüphenin varlığı hâlinde, tutuklama nedenleri:
 - Türk Ceza Kanunu'nda yer alan suçlar;
 - Soykırım ve insanlığa karşı suçlar,
 - Kasten öldürmedir.

**KONU ANLATIMLARINIZDA BAŞLIK
NUMARALANDIRMALARINA DİKKAT EDİNİZ.
MODÜL GENELİNDE 4 SEVİYE NUMARALI BAŞLIK
KULLANABİLİRSİNİZ. DAHA ALT BAŞLIKLAR İÇİN KÜÇÜK
HARFLER VE MADDE İMLERİ KULLANINIZ.**

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

- ✓ Uzun tablolar oluşturmaktan kaçınılmalıdır. Tablo hazırlanacaksa iki tablo birleştirilmemeli. hazırlanan tablonun tek parça olmasına dikkat edilmelidir.
- ✓ Metne konacak fotoğraflar ve resimler temizlenmiş, düzgün görüntüler olmalıdır. Resim ve fotoğrafların çözünürlüğü en az 200 dpi olmalıdır. *İnternet* görüntüleri 72 ile 90 dpi arasındadır. Özellikle küçük fotoğraf veya resimleri büyültmeye çalıştığımızda çözünürlüğü bozulacak, fotoğraf veya resimler, baskıda net çıkmayacaktır.
- ✓ Modülde kullanılan resim, fotoğraf, şekil, tablo, çizim vb. görseller CD'de ayrı bir klasör oluşturularak modül ile birlikte teslim edilmelidir.
- ✓ **DİKKAT:** Birinci dereceden başlıkların tüm harfleri büyük yazılacak, ikinci dereceden başlıkların ise (alt ve yan başlıklarda) her sözcüğün yalnızca ilk harfleri büyük yazılacak, herhangi bir noktalama işareti kullanılmayacak.

ÖRNEK:

1.TÜKETİM

1.1. Tanımlar

Tüketim: Kısaca; kişisel ihtiyaçların ve ailevi ihtiyaçların karşılanması 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. Alışverişe çıktığı zaman ürünlerin gerçekten ihtiyaç olup olmadığını...

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

➤ Birinci dereceden madde

- İkinci dereceden madde
 - Üçüncü dereceden madde

ÖRNEK

➤ Suçların işlendiği hususunda kuvvetli şüphenin varlığı halinde, tutuklama nedenleri:

- Türk Ceza Kanunu'nda yer alan suçlar;
 - Soykırım ve insanlığa karşı suçlar,
 - Kasten öldürmedir.

- ✓ Uygulama faaliyetleri, "...yapınız, çalışınız, uygulayınız..." şeklinde bitirilecek.
- ✓ Numaranın kısaltılması "No./ no.dan, no.lu, no.suz" şeklinde yazılmalıdır.

Resim alt yazıları

- ✓ Resim alt yazılarında ilk sözcük büyük harfle diğer sözcüklerin ilk harfleri, sözcük özel isim değilse küçük yazılacak.
- ✓ Resim altı yazılarında cümle kullanılmayacak. Sadece (resmin, şeklin vb.) ne olduğu yazılacak.
- ✓ Önce öğrenme faaliyetinin sonra şekil, resim vb. numaraları yazılacak.
- ✓ Sonuna noktalama işareti konulmayacak.

Resim 1.1: Resim adı



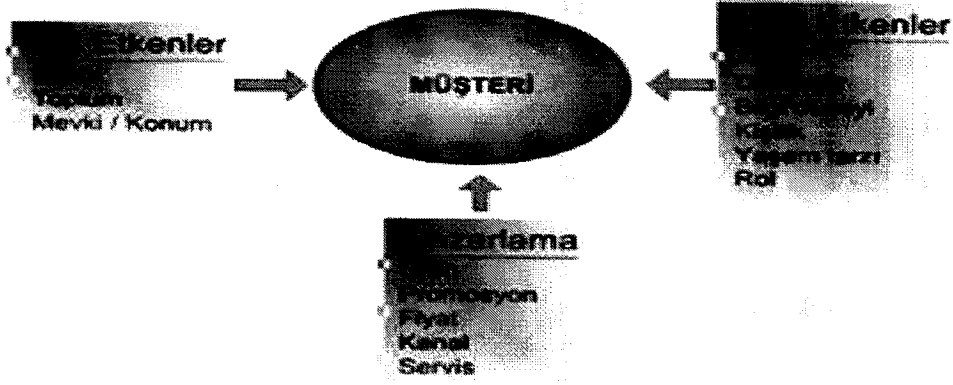
- ✓ **UYARI:** Çizimlerin, fotoğrafların, resimlerin, belgelerin altına yazılacak yazılar;

ÖRNEK

Şekil 1.2: Düz şerit testere makinesi

Resim 5.1: Toz tutucu

şeklinde yazılacak.



Şekil 1.1: Satın alma kararını etkileyen faktörler

- ✓ **UYARI:** Grafik ve Fotoğraf, Radyo-Televizyon, Harita-Tapu-Kadastro, Matbaa Teknolojisi gibi alanlarda fotoğraf kullanımında alt yazının "Fotoğraf" olarak kullanılmasına dikkat edilmelidir.
- ✓ **UYARI:** Alancıların **Belge, Çizim, Tablo, Çizelge** olarak verdiği resim altları alancıyla iletişime geçmeden değiştirilmemelidir.
- ✓ **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-Muharraf Gideriler

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-İDARI YÖNDEN YAPILAN İNCELEME :

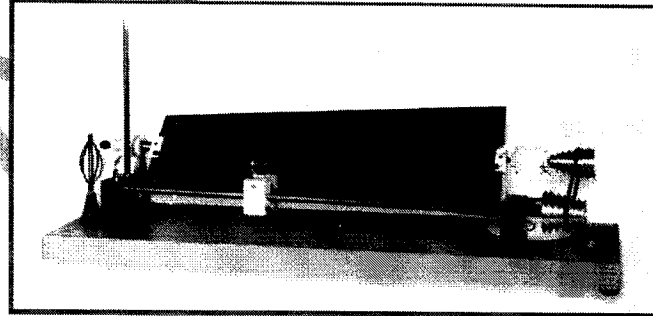
- 1-Yönetim kurulu defteri ve diğer defterlerin usulüne uygun olarak tutulduğu.
- 2-Harcamalara ait makbuz ve belgelerin harcama konularına göre ayg,ayg dosyalarda daha düzenli tutulması gerektiği.
- 3-Bazı kat maliklerinin aidatlarını devamlı 5-10 gün gecikmeli ödedikleri, bu durumdaki kat maliklerine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

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

APARTMAN DENETİM KURULU

Başkan Uye Uye

Çizelge 2.3: Kat malikleri denetim kurulu raporu



Resim 1.4: Subjektif düzgünlük test cihazı

- ✓ Resimler her zaman kaymaları engellemek için METİNLE HİZALI olmalıdır.

UYGULAMA FAALİYETİ

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

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Öğrenciden yapılması istenen işlem basamakları yazılmalıdır.	➤ Öğrenciye, faaliyetini tamamlaması için yardımcı olacak özel talimatlar verilir.
➤ Bu bölüm modülün en önemli kısmıdır. Ortaya çıkarılmak istenen hizmet veya ürünün kalitesi açısından işlemlerin düzgün sıralanmış ve hizmet veya ürünün ortaya çıkması için öğrenciyi yönlendirmeye yeterli olmalıdır.	➤ Kullanılacak yöntem ve teknikler belirtilir. ➤ Özel güvenlik tedbirleri yer almalıdır. ➤ Gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağı belirtilir.
➤ İşlem basamakları eylem cümleleriyle biter (Okuyunuz, izleyiniz vb.).	➤ Dikkat edilecek konular açıklanır. ➤ Görsel malzemeler belirtilir.
➤ Öğrenciye hitap edilerek yazılmalı, öğrencinin anlayabileceği bir dil kullanılmalıdır.	➤ Uyarılar ve yönlendirmeler yapılır. ➤ Öğrencinin 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

- ✓ Öğrenme ve öğretim süreci boyunca öğrenme faaliyetlerinin hedeflerine ulaşma derecelerini belirleyerek gerekli tedbirleri almak amacı ile her faaliyetin sonunda öğrencinin kendini değerlendireceği 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

“..... aşağıdakilerden hangisidir?” veya

“Aşağıdakilerden hangisi dir?”

ÖRNEK:

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyarak doğru seçeneği işaretleyiniz.

Aşağıdakilerden hangisi tüketiciye verilen hizmet türlerinden biri değildir?

- A) Satış öncesi hizmetler
- B) Satış sırasında verilen hizmetler
- C) Satıştan sonra verilen hizmetler
- D) Dolaylı hizmetler
- E) Satış 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:

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

Bicimi:

1. () dır.

ÖRNEK:

Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

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

BOSLUK DOLDURMA

Yönergesi:

Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

ÖRNEK:

Aşağıdaki cümleleri dikkatlice okuyarak boş bırakılan yerlere doğru sözcüğü yazınız.

1. Ters örgüde yün mutlaka şişin tarafında olmalıdır.
2. Yüz örgüde yün mutlaka şişin tarafında olmalıdır.

DEĞİŞİK DEĞERLENDİRME BİCİMLERİ

Örnek Soru yönergesi 1

Aşağıda verilen anlatmaya bağlı türleri, ait oldukları gruplara göre uygun şekilde işaretleyiniz.

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

Örnek Soru Yönergesi 2

Aşağıdaki eserleri karşılardaki sanatçılarla eşleştiriniz.

Çalığışu	Refik Halit Karay
Gurbet Hikâyeleri	Reşat 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, şekil, tat, pişkinlik ve kabarıklıkta pandispanya hamuru hazırlayınız.

- **Pandispanya**
 - **Malzemeler**
 - 8 adet yumurta
 - 8 yemek kaşığı (240 g) un
 - 8 yemek kaşığı (200 g) toz şeker
 - 1 paket vanilya
 - Parşömen kâğıdı

- ✓ Ölçme değerlendirilmede uygulamalı test kullanılmışsa 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. Üretilcek iplik numarasını kumanda panosundan girdiniz mi?		
4. İplik bükümünü kumanda panosundan girdiniz mi?		
5. Ortalama iğ devrini kumanda panosundan girdiniz mi?		
6. Kopçaları değiştirdiniz mi?		
7. Bilezikleri değiştirip merkezlediniz mi?		
8. Balon kırıcıyı merkezlediniz mi?		
9. Seperatörleri yerleştirdiniz mi?		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki 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 (iş ve performans testleri vb.) aracı hazırlanmalıdır.

- ✓ “Modül Değerlendirme” içinkontrol listesi hazırlanmalıdır.

KONTROL LİSTESİ		
Bu modül kapsamında aşağıda listelenen davranışlardan kazandığınız becerileri Evet, kazanmadığınız becerileri Hayır kutucuğuna (X) işareti koyarak kendinizi değerlendiriniz.		
Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. girdiniz mi?		
2. yaptınız mı?		
3. girdiniz mi?		
4. yerleştirdiniz mi?		
5. değiştirdiniz mi?		
6.		
7.		
8.		
9.		

DEĞERLENDİRME

Değerlendirme sonunda “Hayır” şeklindeki 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 şeklinde ve büyük harf kullanılarak hazırlanmalıdır.
- ✓ Her cevap anahtarının başına hangi faaliyetin cevap anahtarı olduğu belirtilmelidir.

T G

KAYNAKÇA

ÖRNEK:

- İçöz, Orhan, **Seyahat Acenteleri**, Ankara, 1999.
- KOÇ Erdoğan, **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 defaydalanılabilir.
- ✓ 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 şamildir.

4. Eğitim ve öğretim için seçme ve toplama eserler:

Madde 34 – (Değişik birinci fıkra: 7/6/1995 - 4110/13 md.) Yayımlanmış musiki, ilim ve edebiyat eserlerinden ve alenileşmiş 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 beşinci bentlerinde gösterilen neviden eserler ancak seçme ve toplama eserin münderecatını aydınlatmak üzere iktibas edilebilir. Ancak bu serbestlik, hak sahibinin meşru menfaatlerine haklı bir sebep olmadan zarar verir veya eserden normal yararlanma ile çelişir şekilde kullanılamaz.

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

(**Ek: 21/2/2001 - 4630/18 md.**) Yayımlanmış musiki, ilim ve edebiyat eserlerinden ve alenileşmiş güzel sanat eserlerinden, iktibaslar yapılmak suretiyle eğitim ve öğretim gayesi dışında 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 aşağıdaki hâllerde iktibas yapılması caizdir:

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

İktibasın belli olacak 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 şahsen kullanmaya mahsus çoğaltılması mümkündür. Ancak, bu çoğaltma hak sahibinin meşru menfaatlerine haklı bir sebep olmadan zarar veremez ya da eserden normal yararlanmaya aykırı olamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hukuk ve Ceza Davaları

A) Hukuk davaları:

I – Tecavüzün ref'i davası:

1. Genel olarak:

Madde 66 – Manevi ve mali hakları tecavüze uğrayan kimse tecavüz edene karşı tecavüzün ref'ini dava edebilir.

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

Tecavüz edenin veya ikinci fıkrada yazılı kimselerin kusuru şart değildir.

Mahkeme, eser sahibinin manevi ve mali haklarını, tecavüzün şümulünü, kusurun olup olmadığını, varsa ağırlığını ve tecavüzün refi hâlinde tecavüz edenin dışarı olması muhtemel zararları takdir ederek hâlin icabına göre tecavüzün refi için lüzumlu göreceği tedbirlerin tatbikına karar verir.

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

2. Manevi haklara tecavüz hâlinde:

Madde 67 – Hentüz alenileşmemiş bir eser, sahibinin rızası olmaksızın veya arzusuna aykırı olarak umuma arzedildiği takdirde tecavüzün refi davası, ancak umuma arz keyfiyetinin çoğaltılmış nüshaların yayımlanması suretiyle vaki olması hâlinde açılabilir. Aynı hüküm, esere, sahibinin arzusuna aykırı olarak adının konulduğu hâllerde de caridir.

Eser üzerinde sahibinin adı hiç konulmamış veya yanlış konulmuş yahut konulan ad itibasa meydan verecek mahiyette olupta eser sahibi 15'inci maddede zikredilen tesbit davasından başka tecavüzün refini talep etmişse, tecavüz eden gerek aslına, gerek tedavülde bulunan çoğaltılmış 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'inci maddelerde sayılan hâllerde yanlış veya kifayetsiz kaynak tasrih edilmiş veyahut hiç kaynak gösterilmemişse ikinci fıkra hükmü uygulanır.

Eser haksız olarak değiştirilmiş ise hak sahibi aşağıdaki taleplerde bulunabilir:

1. Eser sahibi, eserin değiştirilmiş şekilde çoğaltılmasının yayım ve temsilinin, yayım ve temsilinin, radyo ile yayımının menedilmesini ve tecavüz edenin, tedavülde bulunan çoğaltılmış nüshalardaki değişiklikleri düzeltmesini veya bunların eski hâline getirilmesini talep edebilir. Değişiklik, eserin, gazete, dergi veya radyo ile yayımı sırasında yapılmışsa eser sahibi, masrafı tecavüz edene ait olmak üzere, eseri değiştirilmiş şekilde yayımlanmış olan bütün gazete, dergi ve radyo idarelerinden değişikliğin ilan yolu ile düzeltilmesini talep edebilir.

2. (Değişik: 7/6/1995 - 4110/20 md.) Güzel sanat eserlerinde eser sahibi asıldaki değişikliğin kendisi tarafından yapılmadığını veya eserdeki adının kaldırılmasını yahut değiştirilmesini talep edebilir. Eski hâlin iadesi mümkün ise değişikliğin 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 çevrilmiş, sözleşme dışı veya sözleşmede belirtilen sayıdan fazla basılmış, diğer biçimde işlenmiş veya radyo-televizyon gibi araçlarla yayımlanmış veya temsil edilmiş ise; izni alınmamış eser sahibi, sözleşme yapılmış olması hâlinde isteyebileceği bedelin veya emsal veya rayiç bedel itibarıyla uğradığı zararın en çok üç kat fazlasını isteyebilir. Bu bedelin tespitinde öncelikle ilgili meslek birliklerinin görüşü esas alınır.

Bir eserden izinsiz çoğaltma yolu ile yarar sağlanıyorsa ve çoğaltılan kopyaları satışa çıkarılmamışsa, eser sahibi; çoğaltılmış kopyaların, çoğaltmaya yarayan film, kalıp ve benzeri araçların imhasını veya maliyet fiyatını aşmamak üzere çoğaltılmış kopyaların ve çoğaltmaya yarayan film, kalıp ve benzeri gereçlerin uygun bir bedel karşılığında kendisine verilmesini ya da sözleşme olması durumunda isteyebileceği miktarın üç kat fazlasını talep edebilir. Bu husus, izinsiz çoğaltma yoluna giden kişinin yasal sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Bir eserin izinsiz çoğaltılan kopyaları satışa çıkarılmışsa veya satış haksız bir tecavüz oluşturuyorsa, eser sahibi tecavüz edenin elinde bulunan nüshalar hakkında ikinci fıkrada yazılı şıklardan birini seçebilir.

Bedel talebinde bulunan kişi, tecavüz edene karşı onunla bir sözleşme yapmış olması hâlinde haiz olabileceği 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, uğradığı manevi zarara karşılık manevi tazminat ödenmesi için dava açabilir. Mahkeme, bu para yerine veya bunlara ek olarak başka bir manevi tazminat şekline 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:

I – Suçlar:

1. Manevi haklara tecavüz:

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

Bu Kanunun hükümlerine aykırı olarak kasten:

1. Alenileşmiş 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'inci 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 değiştiren,
- (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 hükümlenir.

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 işleyen,
- b) Bir eseri herhangi bir şekilde çoğaltan,
- c) Bir eseri herhangi bir şekilde yayan,

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 işaret, ses ve/veya görüntü iletimine yarayan araçlarla yayan veya yayımına aracılık eden,

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.

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 aşağıdaki hükümler uygulanır:

1. Kasten;

a) Bu Kanun hükümlerine aykırı olarak çoğaltıldığını bildiği veya bilmesi icap ettiği bir eserin nüshalarını ticarî amaçla elinde bulunduran,

b) Mevcut olmadığını veya üzerinde tasarruf yetkisi bulunmadığını bildiği veya bilmesi icap ettiği malî hakkı veya ruhsatı başkasına devreden veya veren yahut rehnedeni 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,

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,

2. Kasten; bu Kanunun hükümlerine uygun olarak çoğaltılmış ve yayılmış eser nüshalarının, yapımların ve fonogramların, çoğaltma ve yayma hakkı sahiplerinin ayırt edici unvan, marka ve künye bilgileriyle birlikte tıpkıbasım ve yapım yoluyla, işaret, yazı, ses, hareketli veya hareketsiz görüntü ya da veri tekrarı yarayan alet veya yöntemlerle çoğaltan veya bu şekilde çoğaltılmış nüshaları yayan, kişiler hakkında üç yıldan altı yıla kadar hapis veya yirmimilyar liradan ikiyüzmilyar liraya kadar ağır para cezasına veya zararın ağırlığı dikkate alınarak her ikisine birden,

Hükmolunur.