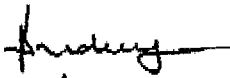



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

SAYI: 24	TARİH: 05.04.2007	KONU: Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ile Eğitim Araçlarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönerge
ÖNCEKİ KARARIN		
SAYI:	TARİH:	

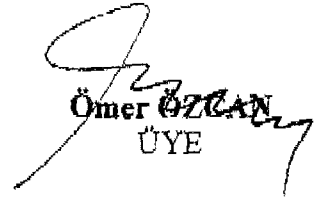
Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ile Eğitim Araçlarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Yönerge"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

  
Prof. Dr. İrfan ERDOĞAN  
Kurul Başkanı

  
Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK  
Millî Eğitim Bakanı

  
Nazım İrfan TANRIKULU  
ÜYE

  
Dr. Veli KILIÇ  
ÜYE

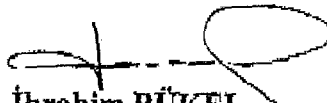
  
Ömer ÖZCAN  
ÜYE


  
Füsün KÖKSAL  
ÜYE

  
Ahmet SÖNMEZ  
ÜYE

(Görevli)  
Ahmet Ergun BEDÜK  
ÜYE

  
Zübeyir YILMAZ  
ÜYE

  
İbrahim BÜKEL  
ÜYE

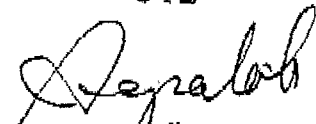
  
Hüseyin Alp BOYDAK  
ÜYE

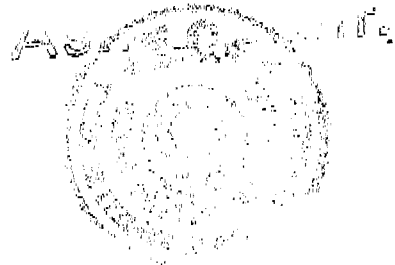
  
Dr. Muhammet YILDIZ  
ÜYE

  
Halil AŞICI  
ÜYE

  
Merdan TUFAN  
ÜYE

  
Prof. Dr. Ali İker GÜMÜŞELİ  
ÜYE

  
Dr. Vahap ÖZPOLAT  
ÜYE



b) Öğretim programlarında yer alan amaç ve açıklamalar doğrultusunda öğrencilere bilgi, beceri, tavır ve tutumların kazandırılmasında öğretmene yardımcı olacak ve öğretmeyi kolaylaştıracak açıklayıcı bilgiler yer alır.

c) Öğretmeyi ve öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla ilgi çekici değişik örnek ve uygulamalar yer alır.

ç) Bilgi, beceri, tavır ve tutumlar ile değerlerin öğrencilere kazandırılabilmesi için kullanılacak araç-gereçle birlikte öğretim yöntem ve tekniklerine yer verilir.

Buna göre;

1) Konu ile ilgili zaman analizine ve konunun işleniş planına,

2) Öğretmenin konu ile ilgili yapacağı ön hazırlıklara,

3) Konuya girerken daha önce işlenen konularla ilişkisini sağlayacak ve öğrencinin ilgisini çekecek hatırlatmalara, sorulara ve benzeri unsurlara,

4) Ders kitabında yer alan ve açıklama gerektiren şekil, şema, çizelge ve benzeri öğretime yardımcı unsurlara yer verilir.

d) Öğrencilerin gelişim farklılıkları dikkate alınarak seviye gruplarına göre hangi hususların vurgulanması gerektiği belirtilir.

e) Konular işlenirken yeri geldikçe;

1) Diğer derslerle bağlantı kurulur.

2) Konuların günlük hayatla ilgisini kurmak için örneklere yer verilir.

f) Dersin özelliğine göre konu işlendikten sonra bu konuda amaçlanan bilgi, beceri, tavır ve tutumlar ile değerlerin kazandırılıp kazandırılmadığını anlamak için bunları değerlendiren yeterli sayıda örnek soru yer alır. Öğrencilerin cevaplandıramadığı soruların özelliğine göre ne yapılacağı konusunda öğretmene yol gösteren alternatif değerlendirme çalışmalarına yer verilir.

g) Öğrencileri araştırmaya, bilgi ve teknoloji üretmeye yöneltecek ödev, proje ve benzeri çalışmalara yer verilir.

h) Dersin özelliğine göre öğrencilerde, standartlara uygun, ucuz, kaliteli mal ve hizmet üretme, kullanma ve geliştirme bilinci ve alışkanlıkları kazandıracak çalışmalara yer verilir.

i) Öğretmen kılavuz kitabının başında, sonunda veya ünite/ tema başlarında ait olduğu dersin ünitelendirilmiş yıllık plan taslağı; Türkçe dersi için kazanımların metinlere/temalara dağılım plan taslağı verilir.

j) Konuların sonunda, verilen kavramlarla ilgili sözlük bulunur.

k) Konu ile ilgili olarak öğretmenlerin ayrıntılı bilgi elde edebileceği kaynaklara yer verilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Baskıya Hazır Nüshanın Başvurusu

#### Başvuru ve istenecek belgeler

**MADDE 9-** Başvurularda, Başkanlığa teslim edilmek üzere her ders kitabı için;

a) Dilekçe,

b) İki renkli, diğeri siyah beyaz olmak üzere üç adet baskıya hazır nüsha,

c) Ders kitabını hazırlayan yazar /yazarların fotoğraflı öz geçmişleri ve diploma örnekleri,

d) Editör, dil uzmanı, görsel tasarımcı, program geliştirme uzmanı, ölçme değerlendirme uzmanı, rehberlik veya gelişim uzmanlarının öz geçmişleri ve diploma örnekleri,

e) Baskıya hazır nüshanın inceletme ücretinin, Döner Sermaye hesabına yatırıldığına dair banka dekontu istenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Baskıya Hazır Nüshanın Ön İncelemesi

#### Ön inceleme

**MADDE 10-**Başkanlık bünyesinde üç kişiden oluşturulacak ön inceleme komisyonu/komisyonları, baskıya hazır nüshaları, başvuru sırasına göre aşağıdaki hususlara uygunluğu yönünden inceler ve değerlendirir:

- İnceletme ücretinin tam yatırılıp yatırılmadığına,
- Başvuruların, Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine göre yapılıp yapılmadığına,
- Ebat ve forma sayısının uygun olup olmadığına ( 7 sayfa ve altındaki sayfalar forma olarak hesaplanmaz, kapaklar formaya dâhil edilmez),
- Sınıf seviyesi için belirlenen punto büyüklüklerine uyup uymadığına,
- Baskıya hazır nüshaların üçtünün de aynı olup olmadığına,
- Kitabın başında ve sonunda yer alması gerekenlerin bulunup bulunmadığına,
- Baskıya hazır nüshanın; yazar/yazarlar, editör, dil uzmanı, görsel tasarımcı, ölçme-değerlendirme uzmanı, program geliştirme uzmanı ile rehberlik veya gelişim uzmanlarından oluşan ekip tarafından hazırlanıp hazırlanmadığına, ayrıca belirtilen uzmanların "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar ile Mezun Oldukları Yüksek Öğretim Programları ve Aylık Karşılığı Okutacakları Derslere İlişkin Esaslar" çerçevesinde alanlarından olup olmadığına, şayet yazar alandan değilse o alanda yayımlanmış ders kitabı bulunup bulunmadığına,
- Takım hâlinde hazırlanması gereken baskıya hazır nüshaların bu hususa uyup uymadığına, ayrıca Türkçe ve yabancı dil derslerine ait kaset, CD veya VCD gibi ek materyallerin bulunup bulunmadığına bakılarak incelenir.

Ön inceleme komisyonunda bunlardan en az birine uyulmadığının tespiti hâlinde baskıya hazır nüsha, başvuru sahibine iade edilir. Komisyonca uygun bulunan baskıya hazır nüshalara ise ön inceleme raporu hazırlanır ve baskıya hazır nüsha kodlandırılır. Baskıya hazır nüshaya ait tüm kapaklar, dilekçeler, diploma örnekleri, yazar/yazarların fotoğraflı öz geçmişleri, baskıya hazır nüshayı hazırlayanların öz geçmişleri ve ön inceleme raporu bir zarfa konularak mühürlenerek Projeler ve İnceleme Dairesi Başkanlığına bağlı Özel Sektör Kitapları Şubesi Müdürlüğünde muhafaza edilir. Baskıya hazır nüsha incelenmek üzere inceleme merkezine gönderilir. Mühürlü zarf, baskıya hazır nüshanın inceleme sonucu başvuru sahibine gönderileceği zaman ilgili subede, ders kitabı olarak uygun bulunanlar ise Kurulda açılır. Düzeltme işlemlerinde de aynı yol izlenir.

Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine uymadığı hâlde ön inceleme komisyonunca uygun bulunup inceleme komisyonlarına intikal ettirilmiş baskıya hazır nüshalar inceleme komisyonunca bir tutanakla İnceleme Merkezine iade edilir.