

Esas

T. C.
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
YÜKSEK
DENİZCİLİK OKULU

YÜKSEK DENİZCİLİK OKULU
YÖNETMELİĞİ



151 918-58

1219
KAYIT

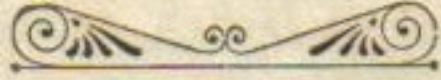
UZUN

İSTANBUL
1946

T. C.
ULAŖTIRMA BAKANLIĞI
YÜKSEK DENİZCİLİK OKULU

YÜKSEK DENİZCİLİK OKULU
YÖNETMELİĞİ
GENEL HÜKÜMLER

M.Bülend TEMUR Mk 1985 Mezunu Arşivi



1219

İSTANBUL
HÜSNÜTABİAT BASİMEVİ
1946

**Yüksek Denizcilik Okulu ve Denizcilik Meslek Okul
ve Kursları hakkında Kanun**

Kanun No: 4915

Kabul tarihi: 3/6/1946

Madde 1 — Ulaştırma Bakanlığına bağlı (Yüksek Deniz Ticareti Okulu) nun adı (Yüksek Denizcilik Okulu) olarak değiştirilmiştir.

Madde 2 — Ulaştırma Bakanlığı, denizci yetiştirmek ve mevcut denizcilerin meslek bilgilerini artırmak amacıyla denizcilik meslek okulları veya kursları açmağa yetkilidir. Bu okullarda ve gerektiği zaman gezici olabilecek olan kurslarda parasız okunur.

Madde 3 — Yüksek Denizcilik Okulu yatılı ve parasızdır. İstiyenler bu okulda ücretini vererek okuyabilirler.

Parasız yatılı öğrencilerden istekleri ile okuldan ayrılanlarla inzibati sebeplerle okuldan çıkarılanlara, kendileri için yapılan tahsil giderleri, faizi ile birlikte ödetilir.

Yüksek Denizcilik Okulunda parasız yatılı olarak okuyup diploma alanlar hakkında 788 sayılı kanunun 2919 sayılı kanunla değiştirilen 64 üncü maddesi uygulanır. Bunlar, mecburi hizmetlerinin bir kısmını veya tamamını, Ulaştırma Bakanlığının izniyle özel kişilere ilişkin Türk ticaret gemilerinde geçirebilirler.

Madde 4 — Yüksek Denizcilik Okulu, denizcilik meslek okulları veya kurslarının kuruluşu, yürütülüşü, öğrenci kayıt ve kabul işleri ve sınavları hakkındaki hükümler, okullar için 789 sayılı kanunun 3 üncü maddesi gereğince hareket edilmek üzere tüzükle belirtilir.

Madde 5 — Denizcilik meslek kursları; il özel idareleri, belediyeler, beden terbiyesi kurumları, Devlet veya şahıslara ilişkin gemi işletmeleri, halkevleri ve bunlara benzer diğer kurumlar ve Millî Eğitim Bakanlığınca uygun görülecek eğitim kurumları tarafından da açılabilir.

Şu kadar ki, bu madde gereğince açılacak kursların müfredat programları ile bunlardan mezun olacaklara denizcilikte verilecek haklar bu kurslarda ders verecek öğretmen veya öğreticilerden aranacak nitelikler, Millî Eğitim ve Ulaştırma Bakanlıkları tarafından beraberce kabul ve tasdik olunur; teftiş ve denetmeleri de bu iki Bakanlık tarafından yapılır.

Madde 6 — Devlet memurları aylıklarının tevhit ve teadülüne dair olan 3656 sayılı kanuna ek 4644 sayılı kanuna bağlı (1) sayılı cetvelin Ulaştırma Bakanlığı kısmındaki Yüksek Deniz Ticareti Okuluna ilişkin kadrolar kaldırılarak yerine ilişik (1) sayılı cetvelde yazılı kadrolar ve aynı kanuna bağlı (3) sayılı cedvelde de (Ulaştırma Bakanlığı) başlığı altında açılan kısma bu kanuna bağlı (2) sayılı cetvelde gösterilen ek görev tazminatı kadrosu eklenmiştir.

Madde 7 — Bu kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 8 — Bu kanunu bakanlar kurulu yürütür. 4/6/1946

Yüksek Denizcilik Okulu Yönetmeliği

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1 :

X Ticaret gemilerine güverte zabiti (Öğretim süresi dört yıl) ve deniz makine mühendisi (Öğretim süresi dört yıl) yetiştirmek ve yüksek dereceli olmak üzere açılmış olan "YÜKSEK DENİZCİLİK OKULU", Ulaştırma Bakanlığına bağlı olup yatılı ve parasızdır.

Okula ayrıca yatılı ve paralı öğrenci de alınabilir. Bu gibi öğrencilerin sayısı ve ücreti ve bu ücretlerin ödeneceği taksitler Ulaştırma Bakanlığı tarafından belirtilir. Bu kabil öğrenciler, öğretim süresince, ücretsiz öğrenciler hakkındaki bütün hükümlere tâbidir.

MADDE 2 :

Birinci maddede yazılı güverte ve makine şubelerinden başka idari personel yetiştirmek üzere veya mevcut denizcilerin kıfayetini yükseltmek amacile şubeler veya kurslar açmağa Ulaştırma Bakanlığı yetkilidir. Kursların yürütülmesi ve öğretimi ayrı bir yönetmelikle belirtilir.

MADDE 3 :

Öğretim, öğretmenler kurulunca tanzim ve Ulaştırma Bakanlığınca tastik edilecek müfredat programlarına göre yapılır.

MADDE 4 :

Okulun kuruluşu, idare ve öğretim işlerinden sorumlu bir müdür, müdürün emri altında müdür yardımcıları ve öğretmenlerden mürekkep öğretim kurulu, bu kuruldan ayrılan öğretmenler komisyonu, disiplin komisyonu, kayıt ve kabul komisyonu müsabaka sınavı komisyonu, 2490 sayılı kanuna göre kurulmuş

satınalma komisyonu, lâzime komisyonu, muayene ve tesellüm komisyonu ile okulun kanunî kadrosunda gösterilen memur ve hizmetlilerden teşekkül eder.

Okulun müdürü ve öğretmenlerden gayri memur ve hizmetlileri, Ulaştırma Bakanlığı kuruluş, görev ve yetkileri hakkındaki kanun hükümlerine göre sözü geçen Bakanlık tarafından tayin olunur. Okulun öğretmenleri, öğretmenler kurulunca seçilip müdür tarafından Bakanlığa inha edildikten sonra, Bakanlıkça tayin olunur.

OKUL MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

MADDE 5 :

Okul müdürünün görevleri aşağıda yazılıdır:

- a) Okulun malî ve idarî işlerini tedvir ve öğretim işlerini murakaba etmek,
- b) Meşru mazereti tebeyyün etmiş öğretmen, memur ve hizmetlilere, bir haftayı aşmamak üzere izin vermek, devamsızlığı görülenler hakkında ihtarda bulunmak ve kısıtleyevm yapmak, devamsızlık dolayısıyla ileri sürülecek mazeretlerin kabule şayan olup olmadığını incelemek ve bu yolda karar vermek, vazifelerini iyi yapmayanları veya devamsızlığı tekerrür ve temadî edenleri Ulaştırma Bakanlığına bildirmek,
- c) Okulun bütün muhaberatını, tasdikname, vekâletname ve ikinci derece ita âmiri sıfatile maaş bordrolarını ve masraf tahakkuk evrakını imzalamak ve okulun bütün masraflarını gösterir bütçe teklifini, malî kanunlar hükümlerine uyarak her sene, Bakanlık bütçesine geçirilmek üzere zamanında Bakanlığa göndermek,
- ç) Bütçe ile verilen giderleri, mevzuatı dairesinde sarfetmek.

MADDE 6 :

Okul müdürü, okula ait bütün bina ve arsaları, kara ve de-

niz araçlarile her çeşit demirbaş eşya ve erzak ve malzemenin iyi idare edilmesini ve muhafazasını daimi surette kontrol eder.

MADDE 7 :

Okul müdürü fevkalâde haller karşısında lüzum görürse, okul kadrosuna dahil her hangi bir memur veya hizmetliyi işten el çektirmeye yetkili olup bu yetkisini kullandığı her halde keyfiyeti, 24 saat içinde Bakanlığa bildirir.

MADDE 8 :

Okul müdürü, muvakkat sebep ve mazeretler yüzünden vazifelerine devam etmeyen öğretmenlerin yerlerine münasip vekiller intihap ederek işe başlattırır ve keyfiyeti Bakanlığa bildirir. Bu suretle seçilen öğretmen, okulun öğretim kadrosu dışından ise, işe başlattırılmadan evvel öğretmenler komisyonunun kararı alınır ve bu gibilere okul müdürünün teklif ve Bakanlığın tensip edeceği nisbet üzerinden vekâlet maaşı verilir.

ÖĞRETİM KURULU ve ÖĞRETMENLER KOMİSYONU

MADDE 9 :

Öğretim kurulu, okulun aşağıda yazılı işlerini görmek üzere müdürün başkanlığı altında bütün öğretmenler ve öğretim müdür yardımcılarında mürekkep olarak toplanır. Kurulun görevleri sırası ile şunlardır :

- a) Okulun öğretim programlarını yapmak ve değiştirmek, dersleri şube ve sınıflara göre ayırmak, gerektiğinde yeni ders koymak ve mevcutlarını kaldırmak,
- b) Okula yeni alınacak öğretmenleri seçmek,
- c) Öğretmenler komisyonuna disiplin komisyonuna ve diğer komisyonlara üye seçmek,
- ç) Öğrencilerin sınıf geçme durumlarını ve hangi sebeple olursa olsun, okuldan öğrenci ihracını incelemek ve karara bağlamak,

- d) Okul tarafından bastırılacak kitapları incelemek, bunlar hakkında karar vermek ve bunların basılmasını teklif etmek,
- e) Denizcilik işleri hakkında Bakanlığın, müdürün ve sair resmî makamların soracakları hususlar için teknik mütalâa bildirmek,

MADDE 10 :

Öğretim kurulu, toplanması gereken günden en az üç gün evvel ve olağanüstü hallerde hemen başkanın davetile toplanır. Okul müdürü, Öğretim kurulu üyesinin dörtte birinin isteğiyle kurulu toplantıya çağırmağa mecburdur.

MADDE 11 : (ilave)

Öğretim kurulu müzakereleri, mevcut üyenin yarısından fazlasının toplantıya iştirakile açılır. Toplantı kararları mutlak çoğunlukla verilir Oyların denkliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır. Şukadar ki 65, 95 ve 102. nci maddelerdeki haller dışında, öğrenci kayıdı silinmesi kararı, toplantıda bulunanların üçte iki çoğunluğu ile verilmek gerektir. Öğretim kurulu kâtipliğini, öğretim müdür yardımcılarında birisi yapar.

65., 95., ve 102. nci maddeler gereğince yapılacak ihraçlar, öğretim kurulunca yalnız kütüklenir.

MADDE 12 :

Öğretmenler komisyonu, okul müdürünün başkanlığı altında, öğretim kurulu tarafından seçilecek altı öğretmenden mürekkeptir.

MADDE 13 :

Öğretmenler komisyonu, öğretim kurulunun hak ve yetkilerini haiz olup, 9. uncu maddenin Ç fıkrasındaki haller hariç olmak üzere, acele işlerde öğretim kurulu adına karar verir.

ÇEŞİTLİ KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ

MADDE 14 :

Disiplin komisyonu, müdürün veya onun tayin edeceği kimsenin başkanlığı altında öğretim kurulu tarafından seçilecek iki asıl ve iki yedek üyeden mürekkektir.

Disiplin komisyonu, gerek okul içinde ve gerekse dışında okul yönetmeliğine aykırı işler yapan öğrencilerin durumunu incelemek ve gerekli cezayı vermekle ödevlidir.

Disiplin komisyonu, müdürün daveti üzerine toplanır. Asıl üyeler bulunmazsa toplantıya yedek üyeler katılır.

Disiplin komisyonunun vereceği tard kararları, 95. inci ve 102. nci maddelere göre yapılan işlem müstesna olmak üzere, Ulaştırma Bakanlığının tesvibile kesinleşir.

MADDE 15 :

Kayıt ve kabul komisyonu, okul müdürünün veya tayin edeceği kimsenin başkanlığı altında ve her yıl öğretim kurulu tarafından yeniden seçilecek üç öğretmenden müteşekkildir.

Kayıt ve kabul komisyonu, okula kaydedilecek öğrencilerin işlemlerini, yönetmelik hükümleri dairesinde yapmakla ödevlidir.

Aynı öğretmenin hem kayıt ve kabul komisyonuna hem de müsabaka sınavı komisyonuna seçilmesi caiz değildir.

MADDE 16 :

Müsabaka sınavı komisyonu, her yıl öğretim kurulunun seçeceği kafi sayıda öğretmenden teşekkül eder. Komisyon başkanlığına komisyon üyelerinin seçeceği öğretmen getirilir.

Müsabaka sınavı komisyonu, okula girmek üzere baş vuran adayların müsabaka sınavını, okul yönetmeliği hükümleri dairesinde yapmakla ödevlidir.

MADDE 17 :

Satın alma komisyonu 2490 sayılı kanun hükümlerine göre kurulur ve bu kanunda yazılı işleri yapar.

MADDE 18 :

Lâzime komisyonu satın alma şefinin başkanlığı altında okul mutemedi ve işlemler şubesi memurlarından birisinden teşekkül eder.

Lâzime komisyonu, okul için satın alınacak olan bütün maddelerin fiyatlarını, piyasadan tahkik etmek ve alınacak maddelerin fiyat ve evsafının uygun olup olmadığını incelemek ve belirtmekle ödevlidir.

MADDE 19 :

Muayene ve tesellüm komisyonu, dahiliye müdür yardımcısının başkanlığında, okul doktoru, işlemler şefi ve öğretim kurulunun seçeceği iki öğretmenden mürekkeptir. Bu komisyon, satın alma komisyonunca sözleşmeye bağlanan veya emanet suretile yaptırılan işlerin, şartname ve sözleşmelere uygun olup olmadığını muayene ve neticeyi raporla müdürlüğe bildirmekle ödevlidir.

MÜDÜR YARDIMCILARININ GÖREVLERİ

MADDE 20 :

Müdür yardımcıları, okul müdürünün emrinde olarak, okulun bütün idare ve öğretim işlerine ve müdür tarafından kendilerine verilecek diğer işlere bakmak ve müdüre her hususta yardım etmekle ödevlidirler.

MADDE 21 :

Okul müdürü, yardımcılarından birisini idare işleriyle ve diğer ikisini öğretim işleriyle tavsif eder.

Yardımcılardan, müdürün tayin edeceği birisi, müdürün bulunmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.

Müdür yardımcıları, müdürün emrile, çeşitli komisyonlara başkanlık edebilirler.

MADDE 22 : (ilave)

İdarî işlere memur müdür yardımcısı, dahiliye ve işlemler

şubeleri memurları vasıtasile, öğrencileri ve idarî işleri daimî bir denet altında bulundurmak, okulun demirbaş eşya ve levazımını ambar, hesap ve diğer işlerini ve okulun disiplin ve genel intizamını sağlamakla ödevlidir.

MADDE 23 :

Öğretim işlerinde memur müdür yardımcıları, öğretimin program gereğince muntazaman devamını, lâbaratuvar, kütüphane ve okul gemisinden maada deniz araçlarının emniyet ve intizamını sağlamakla ödevlidirler.

ÇEŞİTLİ ŞEF VE MEMURLARIN GÖREVLERİ

MADDE 24 :

İşlemler şefi, okulun her türlü hesap, ayniyat, levazım, ambar ve evrak işlerinde müdürün emri altında iş görmek ve bu hususta ona yardım etmekle mükelleftir.

İşlemler şefi satın alma komisyonuna iştirak eder. Okul yönetmeliğinde mevcut ve bu hususta malî kanunlara göre vazifeli olan işlemler şefi, işlemler şubesindeki bütün memur ve daktiloların âmiri olup bunların vazifelerini iyi yapmalarından ve işlemlerin usul ve mevzuata uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Okulun tahakkuk âmiri, işlemler şefidir.

İşlemler şefi lâzime komisyonu ve muayene ve tesellüm komisyonunun tabii üyelerindedir.

MADDE 25 :

Saymanlık şefinin görevleri aşağıda yazılır :

- a) Okulun maaş, ücret ve giderlerine ait tahakkuk evrakını, ita âmiri ve işlemler şefinin deneti altında düzenlemek,
- b) Arttırma, eksiltme ve ihâle kâğıtlarını 2490 sayılı kanunun hükümlerine göre tekemmül ettirmek ve sözleşmeleri tanzim ederek gerekli makamlara gönderilmesini sağlamak,
- c) Maaş tahakkuk ve tevzi, ödenek ve avans defterlerini

mevzuat dahilinde tutmak ve ay nihayetlerinde sarfiyat blançolarını çıkararak işlemler şefliğine vermek,

ç) Satın alma komisyonuna kâtip olarak iştirak etmek,

MADDE 26 :

Okul mutemedi, saymanlık şefinin işlerine yardım etmekle mükellef olduğu gibi, muhasebei umumiye kanununun 84. üncü ve müteakıp maddelerine göre okulun avans mutemetliğini yapmak, işlemler şefinin murakabesi altında avansları sarf ve mahsup ettirmek ve okul saymanlığının mes'ul saymanlığa ait işlerini yürüterek maaş ve ücretleri alıp sahiplerine tevzi ve bunlardan alındı almakla görevlidir.

MADDE 27 :

Ayniyat saymanının görevleri aşağıda yazılıdır.

- a) Okul ayniyat yönetmeliklerinde mevcut hükümler dairesinde gerekli ambar esas defterini tutmak ve yevmiye ve sair defterlerinin hâk ve silintiden arı olarak tutulmasını sağlamak,
- b) Ayniyat memuru ve ambar şefinin işlemlerini tanzim ve denetlemek,
- c) Kitaplık müdürü ve lâboratuvar şeflerle iş birliği yaparak kitaplık ve lâboratuvar demirbaşlarının muhafazasını sağlamak
- ç) Gündelik yemek tabelâlarını yapmak ve defterdeki fiyatlara göre kuruşlandırmak,
- d) Her malî yıl sonunda müstehlik ve demirbaş eşya hesap ve cetvellerini hazırlayarak sayıştaya göndermek ve hesabını kabul ettirerek beratını almak,

X MADDE 28 :

Ayniyat memuru, ayniyat saymanının kefalete tabi mutemedi olup okulun demirbaş eşya ve icmâl defterlerini tutmakla mükelleftir.

Ayniyat memuru bunlardan başka yevmi yemek tabelâlarını, ait olduğu defterlere geçirmek, kitaplık ve lâboratuvarlarda kullanılanlardan gayri diğer demirbaşların tesellüm işlerini tekemmül ettirerek bunlara ait tesellüm makbuzlarını kesmek ve imzalamak

ve bu eşyanın muhafazasını sağlayarak ayniyat saymanına hesap vermekle ödevlidir.

MADDE 29 :

Ambar şefinin görevleri aşağıda yazılıdır.

- a) Yevmiye ve ambar defterlerini mevzuat dairesinde hâk ve silintiden arı olarak yazmak,
- b) Gündelik tabelede mevcut erzak ve saireyi nöbetçi dahiliye şefi ve baş ahçının huzurile ambardan çıkartmak, müstehlik eşyaya ait tesellüm makbuzlarını ve ihraç pusulalarını tanzim etmek, ambarda eksik veya fazla erzak vesairenin bulundurmamasına dikkat ve itina etmek, ambarda mevcut erzak ve eşyayı iyi muhafaza etmek,
- c) Her ay nihayetinde sarf edilen eşyanın bir listesini yapılarak ayniyat saymanına ve diğer eşyaları, müdürlüğün emrile ilgililere usul ve mevzuat dairesinde vermek.

Ayniyat şefi kefalete bağlı olup ayniyat saymanının mutemedidir.

MADDE 30 :

Satın alma şefi lâzime komisyonu başkanı olup piyasadan erzak ve eşya fiyatlarını sormak ve satın alma komisyonunun kararile alınan eşyaları okula naklettirmek ve faturalarını yapmakla görevlidir.

MADDE 31 :

Kâğıt işleri ve dosya memuru, yazı ve dosya işlerinin tedvirinden, çeşitli makamlara gönderilecek yazıların tanziminden ve muhaberat kayıtlarının tutulması ile dosyaların düzenlenmesinden işlemler şefine karşı sorumludur.

MADDE 32 :

Kütüphane müdürü ve lâboratuvar şefleri, kendilerine teslim edilen kitaplarla aletleri hüsnü muhafaza etmek, ayniyat saymanları yönetmeliğine bağlı nümunelere göre gerekli defterleri tutmak, ders veya taşıma sırasında bozulan veya kırılan aletlerle kaybolan kitapların müsebbiplerini günü gününe yazı ile ayniyat saymanına bildirmekle ödevlidirler.

MADDE 33 :

Öğretim şubesi memur ile kurslar şubesi kütük şefi, öğretim işlerine memur müdür yardımcılarının verecekleri işleri yaparlar.

MADDE 34 :

Dahiliye şefleri, dahiliye işlerine memur müdür yardımcısının emrinde olup okul dahilinde öğrencilerin nizam ve intizamını sağlamakla ödevlidirler.

MADDE 35 :

Okulun, gemi adamları ve denizci ehliyetleri yönetmeliğine göre gemi zabiti ehliyetini haiz müdür yardımcıları, dahiliye şefleri ve gemi personeli okul dahilinde ve resmi görevle okul dışında iken, ehliyet derecelerine tekabül edip kıyafet kararnamesinde yazılı resmi üniformayı giymekle ödevlidirler.

LEVAZIM VE AYNİYAT İŞLERİ

MADDE 36 :

Her yıl paralı ve parasız öğrencilerle hizmetlilere ve okul gemisi kaptanı, gemi zabitleri ve tayfasına ve 35.inci madde gereğince üniforma giymekle ödevli memurlara verilecek giyim eşyasının miktarı, bu yönetmeliğe bağlı (2) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Bu madde gereğince verilecek giyim eşyasının nitelikleri, lâzime komisyonu tarafından belirtilir.

MADDE 37 :

Bazı memurlara veya öğretmenlere, müdürün izni ile teslim olunacak eşyanın cins ve miktarı, iki nusha olarak düzenlenecek bir cedvelle belirtilir. Cedvelin her iki nushası ayniyat memuru ile eşyayı tesellüm eden kimse tarafından imza olunur ve nushalardan biri tesellüm eden kimsede diğeri de ayniyat memurunda kalır.

MADDE 38 :

Ambarda mevcut bütün erzak, her ayın sonuncu günü, lâzime komisyonu üyesinden ikisinin ve ayniyat saymanının huzuru ile ambur şefi tarafından sayılır ve tartılır. Elde edilen neticelerin ambar defteri ve sarfiyat tabelâları ile karşılaştırılması üzerine ambar mevcudunda şüpheyi çeken bir noksan veya fazlalık görülürse, ambar şefine derhal işten el çektirilerek lüzumlu tahkikata başlanır. Ambar mevcudunun kontrolünü müteakıp defterin o aya ait son sayfasında ayrılmış olan yere gerekli şerh verilir. Ve bu şerh kontrolu yapanlar ve ayrıca ambar şefi tarafından imza edilir.

MADDE 39 :

Ambarda görülen erzak noksanı ambar şefine hemen tazmin ettirilir ve ambar fazlası irat kayd olunur. Lâzime komisyonu her iki halde de gerekçe araştırır ve ambar noksanının tabii sebeplerden doğduğuna kanaat geldiği takdirde, keyfiyet ambar defterine işaret olunur.

MADDE 40 :

Ayniyat memuru ve ambar şefi, ayniyata dahil bütün eşya ve edavattan kullanılmıyaz bir hale gelenleri iki nusha olarak tertip edilecek bir cedvele kayıt ve müdürlüğe bildirir.

Müdür bu cedvelleri lâzime komsiyonuna tevdi eder. Lâzime komsiyonu cetvellerde gösterilen eşyayı muayene ile kullanılmıyaz bir hale geldiklerine kanaat getirdiği eşyadan para edenleri satmağa ve para etmeyenleri imhaya karar verir. Lâzime komsiyonunca satılmasına karar verilen ayniyat için bir zabıt tanzim olunur.

Satma işleri, satın alma komisyonunca usulü dairesinde yapıldıktan sonra tutanak ile ihtiva ettiği eşya defterden düşürülür.

MADDE 41 :

Ayniyata ait müsbit evrak, tıpkı nakit veya ayniyat gibi ihtimamla muhafaza edilir.

MADDE 42 :

Anbar şefi ile kitaplık müdürü ve lâboratuvar şefleri de-

gişirse, yerlerine ister asıl ister vekil tayin olunsun, devir işleminin hemen yapılması lâzımdır. Lâzime komsiyonu önünde yapılması gereken devir işlemi tamamlanmadıkça eski memurlara beraati zimmet mazbatası verilemez.

ÖĞRETİM VE SINAVLAR

MADDE 43 :

Her ders yılı iki sömestire ayrılmıştır. Birinci sömestir 14 ve ikinci sömestir 15 haftadır. Her öğretim yılı içinde iki sömestir arasında derslere üç hafta ara verilir

Güverte şubesinin birinci, üçüncü ve beşinci makine şubesinin birinci, üçüncü, beşinci ve yedinci sömestirleri her yılın kasım ayının ilk pazartesi günü ve güverte şubesinin ikinci, dördüncü ve altıncı sömestirleriyle makine şubesinin ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci sömestirleri Mart ayının ilk pazartesi günleri başlar.

Makine şubesinin sekizinci sümestiri 12 haftadır.

MADDE 44 :

Güverte şubesinin yedi ve sekizinci sömestirleri, öğretim müfredat programlarındaki esaslara göre pratik olarak okul gemisinde geçer.

Makine şubesine, altıncı ve yedinci sömestirler arasına tesadüf eden ağustos ve eylül aylarında okul gemisinde pratik yaptırılır..

MADDE 45 :

Makine şubesinin sekizinci sömestirinde diploma projesinde ayrılan müddet zarfında, her öğrencinin intihap edeceği ve öğretmeninin nezareti altında yapacağı bir diploma projesi hazırlar ve bu projeyi öğretmene tasdik ettirir.

MADDE 46 :

Dersler müfredat programlarına göre, sınıfta lâboratuvarda, atölyede ve deniz üzerinde görülür.

Sınıflardaki öğretim haftada kırk ders saatini geçmemek üzere yapılır. Ders saati en çok kırkbeş dakika olup ayrıca her gün sabah ve akşam altmışar dakikalık çalışma saatleri verilir.

Pratikler, günlük programda yazılı saatlerde ve ilgili öğretmenler tarafından yaptırılır.

MADDE 47 :

Her ders yılı içinde biri birinci sömestirin 14 üncü haftasında, diğeri ikinci sömestirin sekizinci haftasında olmak üzere iki özel sınav yapılır. Özel sınavların her ikisi de her ders için haftalık ders programlarında gösterilen zamanlarda öğretim şubesinde düzenlenerek sınav haftasından en az bir hafta önce öğrencilere ilan olunacak programlara göre ve yazılı olarak yapılır.

MADDE 48 :

Atölye, fabrika, resim, proje, şekil, lâboratuvar, amelî navigasyon ve amelî gemicilik derslerinden özel sınav yapılmazsa da gerek bu derslerde ve gerekse makine şubesinin sekizinci sömestirdeki proje müddeti içindeki çalışma durumu, öğretmen tarafından tam rakkamlı notlarla takdir edilir.

MADDE 49 :

Hastalık yüzünden özel sınavlara giremeyen öğrenciler hastalıklarının geçtiği tarihten itibaren en çok 15 gün içinde dersin ilgili öğretmeni tarafından özel sınava tabi tutulur. Bu sınavlara mazeretsiz olarak katılmayan veya sınava geç gelen öğrenci, o özel sınavdan (0) not almış sayılır.

MADDE 50 :

Her dersin birinci ve ikinci özel sınavında kazanılan notların ortalamasına (ÖZEL SINAVLAR ORTALAMA NOTU) denir. Yalnız bir sömestirde okutulan derslerin özel sınav ortalama notu, doğrudan doğruya bu tek özel sınavın notudur.

MADDE 51 :

Her öğrenci, özel sınavlardan başka ikinci sömestir içinde her dersten en az bir sözlü veya yazılı yoklamaya tabi tutulur. Bu yoklamada takdir edilen notlar, öğretmenler tarafından ders kesiminden üç hafta evvel kanaat notu olarak öğretim şubesine verilir.

MADDE 52 :

Sınıf geçme sınavları, Haziran ayının üçüncü ve dördüncü haftaları içinde yapılır.

Güverte dördüncü sınıfın diploma sınavı Mayıs ayının son iki haftasında ve makine dördüncü sınıfın diploma vazife ve sınavı Nisanın başından sonuna kadar yapılır.

MADDE 53 :

Sınıf geçme sınavlarında hangi derslerin sınavlarının sözlü, yazılı veya pratik olacağı öğretim kurulu tarafından belirtilir.

MADDE 54 :

Sınıf geçme sınavlarında ders, proje, resim, şekil, lâboratuvar ve deniz üzerinde ameliyat gibi bilgilerin her birinden ayrı ayrı not verilir.

Pratik navigasyon ve gemicilik dersleri müstakil birer ders sayılarak buna göre notlandırılacaktır.

MADDE 55 :

Sınıf geçme sınavlarının programı, sınav başlangıcından en az bir hafta önce öğretim şubesi tarafından belirtilerek öğrencilere ilân olunur.

Her hangi bir sınava meşru mazereti olmaksızın katılmayan veya sınava geç gelen öğrenci o sınavdan (0) not almış sayılır.

MADDE 56 :

Sınıf geçme sınavlarında muvaffak olmuş sayılabilmek için :

- a) Sınıf geçme sınavı notu 5 ve daha fazla olmak,
- b) Sınıf geçme sınavı notunun % 40 ı ile aynı dersin özel

sınavlar ortalama notu % 30 u ve kanaat notu % 30 u toplamının 5 veya daha yukarı olmak,

c) Sınıf geçme üssümizanı doldurulmak gerektir.

B. fıkrasında yazılı sınıf geçme sınavı notundaki kesirlerin yalnız ondalık hanesi 5 veya 5 den yukarı ise, öğrenci lehine tam sayıya çıkarılır ve 5 den küçük kesirler atılır.

Her hangi bir dersin sınıf geçme sınavı hem yazılı hem sözlü ve hem de pratik olarak yapılırsa, sınıf geçme sınavı notu ayrı ayrı yapılan bu üç sınavın ortalamasıdır.

Sınıf geçme üssümizanı, o sınıfta gösterilip sınava tabi olan dersler sayısının 6 ile çarpımından hasil olan sayıdır. Bütünleme veya engele kalmış öğrencilerin üssümizanı, bütünleme veya engel sınavlarında alınan notlara göre hesaplanır.

MADDE 57 :

Güverte dördüncü sınıfın sınıf geçme notu, okul gemisindeki öğretmenlerinden alacakları notlar, sınıf geçme sınavı notları, okul gemisinden alacakları meslekî siciller, bütün öğretim hayatlarında aldıkları not ve meslekî siciller üzerine, güverte şubesi öğretmenlerinden mürekkep bir komsiyon kararile takdir edilir.

MADDE 58 :

Sınıf geçme sınavları Bakanlık veya okul müdürlüğünce seçilecek ayırtmanlar önünde yapılır. Her hangi bir sınavın ayırtmanı tayin edilen günde gelmediği takdirde, sınav, okul müdürünün izni ile, o dersin öğretmeni tarafından yapılır.

MADDE 59 :

Sınıf geçme sınavında her hangi bir dersin sözlü veya yazılı veya pratik sınavlarından birine, hastalık veya diğer mühim bir engel yüzünden giremeyen öğrenciler o sınavdan engele kalırlar. Sınava girmeye engel olan sebebin kabul edilip edilmeyeceğini okul müdürü takdir eder.

MADDE 60 :

Sınıf geçme sınavı sonunda 56 ıncı maddenin a ve b fıkrası

larında yazılı notlardan en çok üçü beşten aşağı olan öğrenciler yalnız bu derslerden bütünlemeye kalırlar.

MADDE 61 :

Bütünleme veya engel sınavlarında en yüksek numaraları alsalar bile üssümizani dolduramayacakları anlaşılan öğrenciler sınıfta kalmış sayılır ve bütünleme veya engel sınavlarına iştirak ettirilmez.

MADDE 62 :

Bütünleme ve engel sınavları Ekim ayının ilk pazartesi günü başlar ve en çok iki hafta sürer.

128.57
3633
4462

X Güverte üçüncü sınıfı bitirirken bütünleme veya engele kalmış olan öğrencilerin bu sınavları, ilgili öğretmenlerin hazırlayacağı ve kapalı zarf içersinde okul gemisi kaptanına verecekleri sorulara göre, okul gemisinde yapılır. Yazılı olarak yapılacak bu sınavların kâğıtları, kapalı zarf içersinde okula gönderilir ve ilgili öğretmen tarafından kıymetlendirilir.

X Diploma projesini Nisan ayı içersinde bitiremeyen veya bu projeden altıdan aşağı not alan makine dördüncü sınıf öğrencileri, Mayıs ayı içersinde ikinci bir proje yapmak hakkını haizdirler.

MADDE 63 :

Bütünleme ve engel sınavlarında her hangi bir dersten beşten aşağı not alan veya 56 ıncı maddenin b fıkrasında yazılı notu beşten az olan veyahut üssümizani dolduramayan öğrenci sınıf geçme sınavını başaramamış sayılır. Bütünleme veya engel sınavlarına hastalık sebebiyle iştirak edemeyen öğrencilerin sınavları, hastalıkları geçtiği günden en fazla 15 gün sonraya bırakılır.

MADDE 64 :

Makine dördüncü sınıf öğrencileri, diploma alabilmek için, diğer dersler gibi diploma projesinden de muvaffak olmaları ve on numara üzerinden en az altı numara almaları gerekir.

Diploma projesi için verilen müddet, on günden fazla süren hastalıklar müstesna olmak üzere hiç bir sebep ve suretle uza-

tilamaz, Hastalığı on günden fazla süren öğrencinin proje müddeti, hastalığın devamı müddeti kadar uzatılır.

X Diploma projesini 62 inci meddenin 3 üncü fıkrasında yazılı müddet içerisinde de bitiremeyen öğrenci diploma projesi dersini başaramamış sayılır.

MADDE 65 :

(Sana ilave)

Sınıf geçme sınavlarının Haziran devresinde üç dersten fazla dersden beşten aşağı not alan veya bütünleme veya engel sınavında her hangi bir dersten beşten aşağı not alan yahut Haziran veya Ekim devresinde üssümizanı dolduramayan öğrencilerle diploma projesini ikinci defa da başaramayan makine dördüncü sınıf öğrencileri sınıfta kalmış sayılarak okuldan ihraç olunur. Bütünleme sınavlarına engeli olsun olmasın girmeyen öğrenciler hakkında aynı hüküm tatbik edilir.

MADDE 66 :

65. inci madde gereğince okuldan ihraç edilmesi gereken öğrencilerin, bir defaya mahsus olmak ve Ulaştırma Bakanlığınca izin verilmek şartile, tahsillerine, ücretli olarak devam etmelerine izin verilebilir. Bu gibilerin parasız olarak yaptıkları tahsile ait tazminat usulu dairesinde tahsil ettirilir.

MADDE 67 :

65. inci madde gereğince yapılacak ihraçlar, okul müdürünün müracaatı üzerine öğretim kurulunca yalnız kütüklenir.

Hastalığı bir ders yılının üçte birinden fazla devam eden öğrenci sınava giremez. Bu gibi öğrenciler, öğretim kurulu kararile, aynı sınıfta olmak şartile okula bir sene daha devam edebilirler.

MADDE 68 :

Hastalığı bir ders yılından fazla devam eden öğrencinin sıhhi durumu okulca tayin ettirildikten sonra, öğrenci hakkındaki son karar öğretim kurulu tarafından verilir ve gerekirse öğrenci okuldan çıkarılır.

MADDE 69 :

Okulun güverte ve makine şubelerini başarı ile bitirenlere, devam ettikleri şubeyi gösterir birer diploma verilir.

Diplomalar orta iyi ve pekiyi olmak üzere üç derece üzerinden verilir. Her hangi bir şubenin bütün sınıflarında kazanılan notların toplamı, o şubedeki bütün derslere ayrılmış olan tam notlar toplamının % 60 ını tutarsa orta, % 70 ni tutarsa iyi ve % 85 ni tutarsa pekiyi derece ile diploma verilir.

Diplomalar bütün sınavlar bittikten ve gerekli incelemeler tamamlandıktan sonra 1 Temmuz denizcilik bayramında törenle verilir. Her şubenin birincisi ile ikincisine, öğretim kurulunun seçeceği mükâfatlar verilir. Diplomalara uzakyol güverte veya makine zabiti üniformasile yeni çıkarılmış bir fotoğraf yapıştırılır.

MADDE 70 :

Diplomalarla birlikte güverte şubesi mezunlarına uzak yol güverte zabitliği ve makine şubesi mezunlarına uzakyol makine zabitliği ehliyet belgeleri verilir. Bu maksatla okul müdürlüğü, tasdik için Bakanlığa gönderilecek diplomalarla birlikte her okul mezunu için iki fotoğraf ve 31 kuruşluk pul ekliyecektir.

Bakanlıkça düzenlenecek ehliyet belgeleri usulu dairesinde Marmara Bölgesi Liman ve Denizîşleri Müdürlüğüne gönderilecek ve burada gerekli işlemi yapıldıktan sonra gerekli harç okul müdürlüğüne yatırılır ve belgeler alınır.

MADDE 71 :

Okulun makine şubesi mezunları (DENİZ MAKİNE MÜHENDİSİ) unvanını taşımağa haklıdırlar

MADDE 72 :

Diplomalarını kaybedenlere, kaybı ilân eden gazete nüshası ile birlikte okul müdürlüğüne verecekleri dilekçe üzerine tasdikname verilir.

*X Mayıs ayı son pazar günü
(dij. Küt. Md. 9-3-16 $\frac{2.87}{2872}$ 4.5.139)*

KAYIT VE KABUL İŞLERİ

MADDE 72 :

MADDE 73 :

Okulun her iki şubesine her yıl alınacak öğrencilerin sayısı Bakanlıkça tayin ve okula tebliğ edilir.

MADDE 74 :

Okulun güverte ve makine şubelerine, olgunluk sınavını kazanmış lise mezunları alınır. Okula girebilmek için Türk vatan-
daşı ve erkek olmak, 22 yaşını bitirmemiş bulunmak ve okulca
teşkil edilecek sıhhi heyet önünde yapılacak muayenede deniz
hizmetine elverişli olduğu tebeyyün etmiş bulunmak gerekir.

MADDE 75 :

Öğrenci kayıt işlemi, her yıl, Eylûl ayının birinci günü başlar
ve liselerin bütünleme ve engel sınavlarının nihayet bulunduğu
tarihten iki hafta sonraya kadar devam eder. 74 üncü madde-
deki şartları haiz istekliler, girmek istedikleri şubeyi de tasrih
eden bir dilekçeye aşağıda yazılı belgeleri ekleyerek okul mü-
dürlüğüne baş vururlar :

- a) Hüviyet cüzdanının aslı veya tasdikli örneği.
- b) Liseyi bitirip olgunluk sınavını muvaffakiyetle bitirildiğini
gösterir belgenin aslı veya tasdikli örneği.
- c) Baş vuran, liseyi bitirdikten itibaren en çok bir yıl sonra
baş vuruyorsa :

1) Bir seneyi ne suretle geçirmiş olduğunu gösterir belgeler,

2) Askerlikle ilişkisi olmadığını gösterir belge,

ç) Altı adet 4, 5×6 boyunda fotoğraf.

d) Aşı kâğıdı.

Bu belgeler posta ile iadeli taahhütlü olarak da gönderile-
bilirse de postada vukubulacak gecikmeler yüzünden kayıt müd-
detinin sonuncu günü akşamına kadar okul müdürlüğünün eline
geçmeyen dilekçelerle belgeler üzerinde işlem yapılamaz.

MADDE 76 :

Lise olgunluk sınavını kazandıktan sonra her hangi bir yüksek okula girmiş ve o yüksek okulu bitirmiş veya orada tahsil görmekte bulunmuş isteklilerin okula kayıt olmak üzere başvurması halinde, bulunduğu veya bitirdiği yüksek okuldan geçen tahsil senelerini tevsik ettirmeğe ve bu okulu bitirmedise son senede sınıfını geçmiş olduğunu ispat etmeğe mecburdur.

MADDE 77 :

Okulca yapılan sıhhi muayene sonucunda okula girmeye elverişli olduğu anlaşılan isteklilerin sayısı o yıl alınacak öğrenci sayısından fazla ise, aralarında müsabaka sınavı açılır.

Müsabakaya girmek hakkını kazananlara, yalnız bu sınavda muteber olmak üzere yeni çekilmiş fotoğrafı bir (sınava girme belgesi) verilir. Her sınavda bu belgeyi göstermiyenler veyahut sınavı tam zamanında iştirak edemeyenler, o sınavı alınmazlar ve (0) not almış sayılırlar.

MADDE 78 :

Müsabaka sınavları lise müfredat programlarına göre Cebir, Kozmoğrafya, Fizik, Kimya ve Türkçe - kompozisyondan yazılı olarak yapılır.

MADDE 79 :

Okula alınacak öğrenciler, müsabaka sınavına girmiş olan istekliler arasından kazanılan numaralar toplamı sırasına göre seçilir.

Müsabakayı başarmış olanlar arasından güverte veya makine şubelerine ayrılacak olanların istekleriyle, sınıfları tertip etmek mümkün olmazsa, fazla veya eksik kur'a ile ayrılır.

MADDE 80 :

Her müsabaka sonunda okul müdürlüğü, okula kaydedilen öğrencilerden geri kalanlar arasında munasip miktarda namzet ayırır.

Bunlara, müsabakada başarı gösterip okula girmeyenlerin yerlerini doldurmak üzere müracaat edilir.

MADDE 81 :

Kabulüne karar verilen isteklilerden, bu yönetmeliğe bağlı örneğe uygun ve servet sahibi yahut umumî, hususî, belediye ve mülhak bütçelerden, 3659 sayılı kanuna tâbi müesseselerden maaş ve ücret alan memur ve müstahdemlerden bir kefilin imzasile noterlikçe resen tanzim edilmiş bir taahhütname alınır. Parası ile okumak üzere kabul edilen öğrencilerden taahhütname alınmaz.

MADDE 82 :

Kabul edilebilecek bir engeli olmaksızın, öğretimin başladığı tarihten itibaren bir hafta içinde okula gelmeyenlerin kayıtları haber verilmeksizin silinir. Engeli olanlar, dersin başladığı tarihten bir hafta içinde engellerini müdürlüğe bildirmeye mecburdurlar. Aksi takdirde, engelleri kabul edilmeyerek yerlerine 80.inci maddede yazılı namzetlerden seçilenler alınır. Engellerin kabul veya reddine okul müdürü yetkilidir.

MADDE 83 :

Parası ile okumak üzere okula girmek isteyen öğrenciler, I.inci maddenin 2. inci fıkrası ve 74.üncü ve 75.inci maddeler hükümlerine göre alınıp istedikleri şubelere ayrılırlar. Bu suretle alınacak öğrenciler, belirtilecek miktarda fazla iseler aralarında, gerek okula alınma gerekse de istedikleri şubelere girme bakımından, müsabaka sınavı yapılır.

ÖĞRETMENLER

MADDE 84 :

Öğretmenler yalnız ders vermekle değil, okulun eğitim işlerini de yapmakla ödevlidirler. Öğrencilerin ayrı ayrı iyilik ve fenalıklarını ve meyillerini inceliyerek müdürlüğe zaman zaman bilgi vermek başlıca ödevlerindedir.

8-9-52

3035
4761

— 28 —

MADDE 85 :

Öğretmenler derslere vaktinde girecekler ve paydos olmadan ders yerini terk etmeyeceklerdir. Hastalığına veya meşru mazeretine binaen görevine gelemiycek öğretmen, keyfiyeti günü gününe, yazı veya telefonla müdürlüğe bildirecektir.

MADDE 86 :

Her öğretmen öğrencilerin özel sınav ve kanaat notlarını zamanında öğretim şubesine vermekle ödevlidir.

MADDE 87 : (Sema ile)

Her öğretmen kendi dersi için lüzumlu olacak kitap vesair her türlü öğretim araçlarını, mektep bütçesinin hazırlanmasından evvel müdürlüğe gerekçeli bir raporla bildirecektir.

MADDE 88 :

Öğretmenler kendilerine imza mukabilinde teslim edilmiş bulunan kitap ve sair her türlü öğretim araçlarına iyi bakmak ve iyi idare etmekle ve belirli sürenin sonunda veya okuldan ayrılırken bunları aynen ve noksansız olarak teslim etmekle ödevlidirler. Bunlardan birinin kaybolması veya zarara uğraması halinde tazmin etmeğe mecburdurlar. Öğretim sırasında vukua gelecek kaçınılması imkânsız zarar ve ziyanın, dersten sonra raporla bildirilmesi lâzımdır.

MADDE 89 :

Tatil zamanını istanbul dışında geçirecek öğretmenler, okul müdürlüğüne haber verirler

Öğretmenler gerekirse okulda gece nöbeti tutmakla ödevlidirler. Bu nöbet akşam müzarekesi başlangıcından sabah müzakeresi sonuna kadar sürer.

ÖĞRENCİLER

MADDE 90 :

Her öğrenci okulun bütün usul ve nizamlarına, müdür, mü-

düryardımcıları, öğretmenler ve dahiliye şeflerinin emirlerine riayet ve ders devam programlarına ve okul müdürlüğü tarafından belirtilecek dahili yönetmelik hükümlerine göre hareket etmekle ödevlidirler.

MADDE 91 :

Öğrenciye izin vermek yetkisi okul müdürüne aittir. Böyle izinler hastalık hariç, bir öğretim yılı süresi içinde 15 günden fazla olamaz. Bunu tecavüz edecek izinler için Bakanlığın muvaffakatı alınır.

MADDE 92 :

Öğrenciler her ne sebeple olursa olsun okul müdürü ile temas edemezler. Her türlü müracaatlar nöbetçi dahiliye şefleri vasıtasile yapılır. Bu suretle nöbetçi dahiliye şefine baş vuran öğrenci 24 saat zarfında cevap alamadığı takdirde, dahiliye işlerine memur müdür yardımcısına baş vurarak müdüre götürülmesini isteyebilir. Bu takdirde öğrencinin müdüre çıkarılması ve müdürün kendisine cevap vermesi mecburidir.

MADDE 93 :

Öğretim yılı sonundaki tatil zamanında bekâr öğrencilerden gayri hiç bir öğrenci okulda kalmaz. Bekâr öğrenci demek İstanbulda veya İstanbul dışında kimsesi bulunmayanlar demektir. Bunlar okul müdürünün iznile tatillerini okulda geçirebilirler. Tatillerini okulda geçirmeğe izin verilen öğrenciler, akşamları belirli saatte okula dönmekle ödevlidirler. Geceyi dışarda geçirmek isteyenler, okul müdürlüğünden izin almak zorundadırlar.

MADDE 94 :

Öğretim yılı içerisinde bekâr öğrenci sırasına geçmek isteyenler, âilelerinin ne sebeple taşraya gitmiş olduğunun ve evci sırasına geçmek isteyen bekârlar ise, âilelerinin İstanbulda nereye yerleşmiş olduklarını isbat etmek zorundadırlar. Bekârken evci yazılmak isteyen öğrencilerin istekleri ancak okul müdürünün iznile yerine getirilebilir.

Bekâr öğrenciler resmî ve kısa tatil günlerinde geceleri okul dışında geçiremezler.

MADDE 95 :

Evli olanlar okula öğrenci olarak kabul edilemeyeceği gibi öğretim sırasında evlenenler de okuldan çıkarılır.

Kendi arzularile öğretimi bırakan öğrenciler, hiç bir sebeple tekrar okula alınamazlar.

MADDE 96 :

Her öğrenci bu yönetmeliğe bağlı (2) sayılı cedvelde yazılı olup her yıl kendilerine verilecek olan eşyanın iyi bakımına ve bunları istenilen zaman dahiliye şeflerine göstermeğe mecburdur. Eskisini göstermeyen öğrenciye yenisi verilmez.

Bu yönetmeliğe bağlı (2) sayılı cedvelde gösterilmiş olup her sene verilmesi gereken eşya; ancak o öğrencinin bu eşyaya ihtiyacı olduğu dahiliye şeflerince tahakkuk ettirildikten sonra verilebilir.

Öğrenciler okul müdürlüğünce lüzum görüldüğü takdirde, eski eşyalarını okul müdürlüğüne teslim etmeğe mecburdurlar.

Pergel takımlarile, sürgülü cedvel, kitap ve sair öğretim malzemesini sağlam olarak muhafaza ve bunları her öğretim yılı sonunda eksiksiz olarak okul müdürlüğüne teslim etmek her öğrencinin başlıca ödevlerindedir. Bunları eksik veya noksan olarak teslim eden öğrenciler, gerekli tazminatı öderler.

MADDE 97 :

65, 95 ve 102 inci maddeler hükümlerine göre okuldan ihraç olunan öğrenciler hakkında, taahhütnameleri gereğince işlem yapılır. (68) inci maddeye göre kayıtları silinmiş öğrencilerden tazminat alınmaz ve bunların taahhütnameleri iade olunur.

MADDE 98 :

Okulu bitirerek diploma alan öğrenciler, Ulaştırma Bakanlığı emrinde 8 yıl mecburî hizmet görürler. Mecburî askerlik hizmeti bu müddete dahil değildir.

Mecburî hizmetlerini yapmaktan kaçınanlar hakkında taahhütnamelerine göre işlem yapılır.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 99 :

Öğrenciler gerek okul içinde gerekse okul dışında tesadüf edecekleri okul âmirlerini, öğretmenlerini ve birbirlerini selâmlamak ödevindedirler.

MADDE 100 :

Öğrencilerin :

- a) Okul dışında kanun ve umumî edebe uygunsuz hareketlerde bulunmaları, sivil elbise ile gezmeleri,
- b) Siyasî partilere, ecnebî kulüplere üye olmaları, kumar oynanılan, meyhane mahiyetinde olan ve dahilî yönetmelikte anlatılan uygunsuz yerlere gitmeleri yasaktır.

MADDE 101 :

Öğrencilere, okul dahilinde ve haricinde işledikleri suçlara göre ihtar, tevbih, tekdir, izinsizlik, muvakkat ve kat'î tard cezaları verilir.

İki haftadan fazla izinsizlik, muvakkat ve kat'î tard cezaları disiplin kurulu ve bunlardan aşağı cezalar resen okul müdürü tarafından verilir.

MADDE 102 :

Her öğrenciye bütün tahsil süresine ait olmak üzere 300 ahlâk numarası verilmiştir.

Her öğrencinin ahlâk numarasından :

- a) Beher tevbih cezası için (5)
- b) Beher tekdir cezası için (8)
- c) Beher izinsizlik cezası için (10)
- ç) Beher muvakkat tard cezası için (150) numara kırılır.

İhtar cezası ahlâk numarasından kırılmayı icap ettirmemekle beraber öğrencinin bundan sonra yapacağı ve cezayı müstelzim suçları işlemesinde göz önünde bulundurulur.

İzinsizlik cezası verilince, ahlâk numarasından tenzilât yapılmakla beraber beher izinsizlik cezası için öğrenei bir hafta

tatilinden mahrum edilir. Resmî bayram günlerinde izinsizlik cezası çektirilmez.

Muvakkat tard cezası, ahlâk numarasından 150 numaranın kırılmasını istilzam etmekle beraber talebenin bir günden üç güne kadar, arkadaşlarıyla her türlü irtibatının kesilmesini ve derslere girmekten menedilmesini muciptir. Muvakkat tard cezası hafta içerisinde çektirilir ve tatil günlerine isabet ettirilmez.

Kat'î tard cezası öğrencinin okulla ilişiğinin kesilerek kaydının silinmesini ve hakkında, taahhütnamesi gereginde işlem yapılmasını gerektirir.

Aldığı cezalarla ahlâk numarasını tamamen kaybeden öğrenciler, hiç bir hususî işleme tâbi tutulmaksızın doğrudan doğruya okul müdürü tarafından okuldan tard edilirler.

Her ne şekilde olursa olsun tard edilen öğrencinin durumu toplu bir halde bulunan diğer öğrencilerin önünde açıklanır ve öğrenci, üzerinden resmî üniforması alınarak sivil elbise ile okuldan çıkarılır.

MADDE 103 :

Okul müdürü, kat'î tardı gerektirecek anî hâllerde, meseleyi sonradan usulü dairesinde intaç eylemek üzere, suçlu öğrenciyi derhal arkadaşlarından tecrit etmeğe yetkilidir.

MADDE 104 :

Tevbih, tekdir, izinsizlik, muvakkat ve kat'î tard cezalarını müstelzim suçlar bu yönetmeliğe bağlı (1) sayılı cedvelde sıralanmıştır. Yapılan suçlar cetvelde zikredilmemişse, fiilin gereğine göre en yakın suça nisbetle ceza verilir.

SIHHAT İŞLERİ

MADDE 105 :

Okul hekimi, vizite zamanlarında, hasta öğrenciyi muayene ve lüzumlu tedaviyi icra eder. Hekim her ders yılı başında ve ortasında öğrencileri birer birer genel muayeneden geçirerek

sıhhi durumlarını sağlık cüzdanlarına kaydeder ve genel muayeneler neticesinde tebeyyüm eden genel sıhhi durumu, düşüncesile birlikte bir raporla okul müdürlüğüne bildirir. Okul hizmetlileri her üç ayda bir genel sıhhi muayeneden geçirilir. Sıhhi muayeneden geçmeyen kimseler okulda iştiham edilmezler.

MADDE 106 :

Okul tabibi okulun revirine ve eczahanesine nezaret ve lâzım olan ecza ve ilaçların daima hazır bulundurulmasını temin eder. Okul tabibi, yiyecek ve içeceklerin cinsine ve safiyetine dikkat eder, yemek listelerinin tanziminde reyini bildirir ve bundan başka okulun bütün kısımlarını sık sık teftiş ederek sıhhata muzur bulduğu ve öğrencinin sıhhati için lüzumlu gördüğü hususları yazı ile okul müdürüne bildirir.

MADDE 107 :

Her ders yılı sonunda okulun genel sıhhat durumu ve bu husustaki ihtiyaçlar bir raporla Ulaştırma Bakanlığına bildirilir. Raporda, sene içersinde görülen mühim hastalıklar, okulda, hastahanelerde veya evinde tedavi edilen öğrenciler hakkında ayrı ayrı malûmat verilecek ve bu hastalıkların sebepleriyle alınmış ve alınması icap eden tedbirler bildirilerek sıhhi istatistikler gösterilecektir.

MADDE 108 :

Hafif hastalıklara tutulan öğrenci okulda yatırılır. Üç günden fazla devam eden ateşli ve tedaviye muhtaç hastalıklara tutulanlar velileri nezdine gönderilir. Velisi olmayanlar masrafı okula ait olmak üzere Hükümet ve Belediye hastahanelerinde tedavi edilir.

Sarı hastalığa tutulan öğrenciler derhal dışardaki hastahanelere gönderilirler ve bu gibi hastalıklara tutulan müstahdemlerin okul içinde bulunmasına müsaade edilmez. Her iki halde de keyfiyet Belediye Sıhhat İşleri Müdürlüğüne hemen bildirilir.

Sarı hastalıklara tutulanların tekrar okula girebilmeleri için sıhhi durumlarının düzelmiş olduğu okul tabibi tarafından tasdik edilmek lâzımdır.

Okul, okul tabibinin veya mahallî resmi makamların gösterecekleri sıhhi lüzum üzerine gereğinde tatil edilir. Bu takdirde keyfiyetin telgrafla Ulaştırma Bakanlığına bildirilmesi gerekir.

YEMEK İŞLERİ

MADDE 109 :

Öğrencilere ve görevleri icabı okulda bulunan öğretmen, memur ve hizmetlilere nufus başına verilecek erzakın ve muhtelif gıdalardaki kalorinin miktarı bu yönetmeliğe bağlı (3) ve (4) Sayılı cedvelde gösterilmiştir.

MADDE 110 :

Her günlük tabelâya bir akşam evvel yapılan öğrenci yoklaması esas olur.

Tayinat cedvellerinde gösterilen miktardan fazla erzak verilemez.

MADDE 111 :

Tatilde okulda kalan bekâr öğrenciler, öğretim sırasındaki gibi iâşe olunur.

MADDE 112 :

Her gün verilecek gıda nev'i ve miktarı, bir öğrencinin muhtaç olduğu kalori ve vitamini temin edebilecek kemiyet ve keyfiyette olmalıdır.

Yemek listeleri her onbeş günde bir okul tabibinin düşüncesi alınarak tespit edilir. Listenin tesbitinde öğrencilerin kalori ve vitamin ihtiyaçları, mevsime göre nazarı itibara alınır.

MADDE 113 :

Okul revirinde tedavide bulunanlarla sıhhi durumları itibarilehususî şekilde beslenmeleri gereken öğrencilere, okul tabibinin tertip ve tavsiye edeceği yemekler verilir.

OKUL TATBİKAT GEMİSİ HAKKINDAKİ HÜKÜMLER

MADDE 114 :

Güverte şubesinin son sınıf öğrencileri, son sınıf öğretimini, ve makine şubesi öğrencileri ise altıncı ve yedinci sınıflar arasında Ağustos ve Eylül aylarında, müfredat programları dairesinde gemi pratiğinde geçirirler.

MADDE 115 :

Dersler, okul gemisinde öğrencilerle beraber bulunacak Navigasyon, Gemicilik ve Makine öğretmenleri tarafından gösterilir.

MADDE 116 :

Güverte dördüncü sınıfın sınavları Mayıs ayının üçüncü ve dördüncü haftasında yapılır.

MADDE 117 :

Okul gemisinde yapılacak seyahat programları okul müdürlüğünce düzenlenir ve öğretim kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Günlük çalışma ve görev cedvelleri okul müdürü veya onun adına kaptan tarafından yapılır.

MADDE 118 :

Okul gemisinde Navigasyon, Gemicilik ve Makine öğretmenleri ile gemi adamları ve denizci ehliyetleri yönetmeliği gereğince gemi adamı bulunur. Şu kadar ki gemi kaptanı ve gemi zabıtlarının behemehal uzakyol kaptanlığı, uzakyol başmakineci ve uzakyol güverte veya makine zabıtlığı ehliyet belgelerini haiz bulunmaları gerektir.

MADDE 119 :

Öğretmenlik niteliğini de haiz olmak üzere seçilecek olan gemi kaptanlar ile zabıtları, geminin sevk ve idaresini sağlamak ve gerektiğinde öğretmenlere yardım etmekle görevlidirler.

MADDE 120 :

Okul gemisi kaptanının başlıca görevleri aşağıda yazılıdır :

- a) Deniz Ticareti Kanununun gemi kaptanını sorumlu tuttuğu maddelere bağlı bulunmak.
- b) Gemi içinde genel disiplin ve yönetim işlerini denetlemek,
- c) Öğretmen ve öğrencilerin isteklerini inceliyerek gereğine göre karar vermek,
- ç) Tatbikat seyahatlarına ait programları zorlu sebepler dışında aynen tatbik etmek,
- d) Ders tatbikatı için öğretmenleri tarafından yapılması istenilen hareketler ve manevraları hal gereğine göre ve sorumluluğu kendisine ait olmak üzere yapmak,
- e) Resmî yazışmalarda okul müdürüne muhatap olmak,
- f) Gemi seyrüsefer halinde iken, gemi genel giderlerine ait kâğıtları ve satın alma senetlerini okul müdürü adına ve sorumluluğu kendisine ait olmak üzere onaylamak,

MADDE 121 :

Öğretmenler yönetim disiplini bakımından gemi kaptanına bağlı olmakla beraber başlıca görevleri aşağıda gösterilmiştir :

- a) Ders müfredat programlarını belirli süreler içinde aynen ve tamamen tatbik etmek,
- b) Gidilecek limanların özelliklerine göre öğrencileri aydınlatmak, fabrikaları, deniz yapı tezgâhlarını gezdirmek, limana giriş ve çıkış durumlarını ve limanın ticaret ve ekonomik bakımından iş ve önemi hakkında bilgi vermek,
- c) Kendilerine verilmiş ders araçlarını iyi bir halde korumak,

MADDE 122 :

Başmakininin başlıca görevleri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Başmakinite ait görevleri yapmak,
- b) Makina dersi ile ilgili öğretmenle iş birliği yaparak gemi ana ve yardımcı makinelerle makineli taşıtları her an için öğretime hazır bulundurmak ve makine öğretmenin istegi üzerine makinelerin ders tatbikatında kullanılmasını ve söküp takılmasını, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere sağlamak,
- c) Gemi genel giderlerinin sarfında satınalma ve muayene komisyonu üyesi sıfatile dilek kâğıtlarını imzalamak,

MADDE 123 :

Birinci zabitin başlıca görevleri aşağıda yazılıdır:

- a) Birinci zabitliğe ait görevleri yapmak,
- b) Öğrencilerin disiplin ve yönetimi, yeme ve yatmalarına bakmak,
- c) Gemi genel giderlerinin sarfında, ilgili servis şefi sıfatile dilek kâğıtlarını imzalamak,
- ç) Gemi kumanyasının usulünce sarfolunmasını denetlemek,
- d) Güverte ve kamara demirbaş eşyasını sorumluluğu kendisine ait olmak üzere korumak,

MADDE 124 :

İkinci makinistin başlıca görevleri şunlardır :

- a) İkinci makiniste ait görevleri yapmak,
- b) Öğrencilerin yönetiminde birinci zabit ile iş birliği yaparak yardım etmek,
- c) Gemi genel giderlerinin sarfında satın alma ve muayene komisyonu üyesi sıfatile dilek kâğıtlarını imzalamak,
- ç) Makina ders tatbikatında makina öğretmenine yardımcı olmak,
- d) Makina demirbaş eşyasını sorumluluğu kendisine ait olmak üzere korumak,

MADDE 125 :

Gemi levazım memurunun başlıca görevleri şunlardır :

- a) Muhasebei umumiye kanununun 83 üncü ve müteakip maddeleri ahkâmına göre tatbikat gemisi avans mutemetliğini yapmak,
- b) Gemi kaptanının yönetimi altında gemi masraflarını ödemek ve sarf evrakını bordrosile birlikte okul işlem şefliğine verip mahsup ita emrine bağlanan bu evrakı, Yüksek Okullar saymanlığında kovalıyarak işlemini tamamlamak,
- c) Günlük yemek tabelâsını, gemi kaptanının göstereceği yemek listesine göre düzenlemek
- ç) Gemiye verilen ve alınan erzakı korumak,

Gemi adamları bütün işlerinde ilgili servis şefleri yolu ile gemi kaptanına karşı sorumludurlar.

MADDE 126 :

Okul gemisi öğretim başlangıcında okuldan ayrılarak belirli programlara göre seyahatını yaptıktan sonra, öğretim sonu olan Nisan nihayetinde okula döner. Okulun sömestir tatilleri esnasında gemi yurt kıyılarında bulunursa tatbikatta bulunan öğrencilerde bu tatillerden istifade ettirilebilir.

MADDE 127 :

Okul gemisinde sınıf geçme sınavları Mayıs ayının son iki haftasında yapılır. Sınav sırasında gemi en az bir hafta daimi sefer halinde bulundurulur. Sınavlara gelecek ayırtmanlar okul müdürlüğüncü seçilir ve sınav seferi programı ile birlikte Bakanlığın tasvibine arz olunur.

MADDE 128 :

Okul gemisinde yapılan sınıf geçme sınavında engele veya bütünlemeye kalan öğrencilerin bu sınavları Haziranın üçüncü haftasında yapılır.

Sınıf geçme, engel veya bütünleme sınavlarında başarı gösteremiyenler hakkında 65 inci madde hükümleri tatbik olunur.

MADDE 129 :

Okul gemisindeki öğrenciler kaptana bağlıdır. Öğrenciler kaptanın gemi yönetimi ve disiplinine ait olarak vereceği bütün emirleri yapmakla ödevlidirler.

MADDE 130 :

Öğrenciler belirli programa göre öğretmenlerinin nezareti altında ders görmeye beraber, düzenlenecek günlük çalışma programı gereğince gerek limanda gereksede denizde gemi içinde gemi adami gibi çalışmakla da görevlidirler.

MADDE 131 :

Okul Gemisi disiplin komisyonu, gemi kaptanının başkanlığı altında öğretim kurulunca bir yıl süre için seçilecek gemi zabıt ve öğretmenlerinden iki üyeden mürekkeptir. Bu komisyonun vereceği kararlar yönetsel olup birinci zabıt tarafından yerine getirilir.

MADDE 132 :

Yönetsel cezalar, öğrencinin gemi disiplinine, verilen emirlere veya terbiye kaidelerine riayetsizliği halinde verilir. Yönetsel cezalar sicile geçmez.

Her hangi bir öğrenci, bu yönetmeliğe bağlı (1) sayılı cedvelde gösterilen ve kat'î yahut muvakkat tard cezalarını istilzam eden bir suçu işleyecek olursa, bu suça ait soruşturma kâğıtları disiplin encümenince bütünlenir ve gereği yapılmak üzere okul müdürlüğüne gönderilir. Okul müdürlüğü dosyayı okul disiplin komisyonuna vererek alınacak sonuca göre işlem yapar.

MADDE 133 :

Gemi disiplin komisyonunun, suç derecesine göre vereceği yönetsel cezalar aşağıda gösterilmiştir :

- a) Fazla vardiya beklemek,
- b) Güverteye çıkmaktan 24 saat menetmek,
- c) Güverteye çıkmaktan 48 saat menetmek,
- ç) En çok dört güne kadar limanda karaya çıkmaktan menetmek,

Ç fıkrası gereğince limanda karaya çıkmaktan men cezasının beher iki günü bir izinsizlik sayılır ve bu gibi suçların cezası gemide tatbik olunduktan sonra soruşturma kâğıtları okul müdürlüğüne gönderilerek okul disiplin komisyonuna verilir. Okul disiplin komisyonu dilerse bu cezalar öğrencinin siciline geçirilir.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 134 :

1. Kasım. 1944 tarihli (Yüksek Denizcilik okulu yönetmeliği) ile tadilleri bu yönetmeliğin yürürlüğünden itibaren kaldırılmıştır.

MADDE 135 :

Bu yönetmelik 1. Mayıs. 1946 tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 136 :

Bu yönetmeliği uygulamaya Yüksek Denizcilik Okulu Müdürü memurdur.

(1) Numaralı Cedvel

SUÇLAR VE CEZALAR

A — İhtar cezası :

İhtar cezası; öğrenciyi zapt ve rabt ve adabı muaşerete alıştırmak ve başka mühim suçlardan korumak için gerekli tembihin yapılması olup ahlâk mumarasından herhangi bir tenzilatı gerektirmez.

B — Tevbih Cezası :

Tevbih cezası aşağıda yazılı veya buna mümasil suçların işlenmesi halinde en çok dörde kadar verilir ve beher tevbih-ahlâk numarasından beş numara kırılmasını gerektirir:

- 1.) Arkadaşları ile ülfet ve muaşerette kusuru görülmek ve herhangi bir kimseye karşı nezakete uymayan harekette bulunmak;
- 2.) Derslerine çalışmamayı itiyat edinmek,
- 3.) Dershanelere ve yemekhaneye vaktinde gitmemek,
- 4.) Teneffüshanede, müzakere esnasında ve yatakhane de gürültü yapmak veya zamanında yatmamak,
- 5.) Okul dışında iken arkadaşlarını selâmlamamak,

C — Tekdir Cezası :

Tekdir cezası aşağıda yazılı veya bunlara mümasil suçların

işlenmesi halinde en çok beşe kadar verilir ve beher tekdir ahlâk numarasından sekiz numara kırılmasını gerektirir :

- 1.) Okuldan kaçmak teşebbüsünde bulunmak,
- 2.) Verilen emirlere aykırı harekette bulunmak,
- 3.) Okul içinde kıyafet intizamına riayet etmemek,
- 4.) Yataktan vaktinde kalkmamak,
- 5.) İzin zamanını bir saat geçirmek,
- 6.) Kitaplıkta gürültü etmek,
- 7.) Yemekhanede intizamı bozacak hallerde bulunmak ve yemek adabına riayet etmemek,
- 8.) Müzakere esnasında dersten gayri şeylerle iş-tigal etmek,

Ç — İzinsizlik cezası :

İzinsizlik cezası aşağıda yazılı veya bunlara mümasil suçların işlenmesi halinde en çok dörde kadar verilir ve beher izinsizlik, ahlâk numarasından on numaranın kırılmasını gerektirir :

- 1.) Âmirlerine ve Öğretmenlerine hörmette kusur etmek,
- 2.) Okul hizmetlilerine lisanla tecavüzde bulunmak,
- 3.) Âmirlerin ve Öğretmenlerin verdikleri emirleri dinlememek,
- 4.) Okul dışında âmirlerini ve öğretmenlerini selâmlamamak,
- 5.) Yalancılıkta bulunmak,
- 6.) İznini meşrû mazereti olmaksızın 24 saat geçirmek,
- 7.) Arkadaşlarıyla kavga etmek ve bunlara karşı fena sözler kullanmak,
- 8.) Okul içinde kirli ve Okul dışında sivil elbise ile gezmek,
- 9.) Okul içinde müsade edilenlerden gayri yer ve zamanlarda sigara içmek,

- 10.) Okul içinde, müdürlüğün izni olmadan cemiyet kurmak,
- 11.) Dersten kaçmak,
- 12.) Yataktan zamanında kalkmamayı itiyad edinmek,
- 13.) Sınavlarda kopya yapmak veya vermek veya buna teşebbüs etmek.

(Kopye yapan veya veren öğrencilerin sınav kâğıtlarına veya verdikleri cevaplara bakılmaksızın, bunlara (O) numara verilir.

D — Muvakkat tard cezası :

Muvakkat tard cezası aşağıda yazılı veya bunlara mümasil suçların işlenmesi halinde verilir ve beher muvakkat tard ah-lâk numarasından 150 numaranın kırılmasını gerektirir.

- 1.) Hilekârlık veya sahtekârlık yapmak,
- 2.) Arkadaşlarına karşı filen tecavüzde bulunmak,
- 3.) Âmirlerine ve öğretmenlerine karşı gelmek veya verdikleri emirleri yapmamak veya bunlara karşı hürmetsiz tavır takınmak,
- 4.) Okul hizmetlilerine karşı filen tecavüz etmek
- 5.) Arkadaşlarının namus veya iffetine tecavüz etmeye teşebbüs etmek,
- 6.) Siyasî partilere veya ecnebi kulüplere girmek
- 7.) Üstünde veya eşyası arasında silah veya cerh aletleri bulundurmak (Okul idaresince müsade edilen çakılar bunlardan sayılmaz.)
- 8.) Okul içinde ve dışında şeref ve haysiyeti muhil hallerde bulunmak,
- 9.) Okula sarhoş gelmek,
- 10.) Okuldan kaçmak,
- 11.) Okulunu veya mesleğini kötülemek,
- 12.) Beylik eşyayı kasten tahrib etmek veya tehlikeye koymak,
- 13.) Okul tarafından verilmiş çamaşır ve öğretim malzemesini satmak veya başkasına vermek.

(tahrib edilen, satılan veya başkasına verilen öğretim malzemesi ayrıca tazmin ettirilir.)

- 14.) İznini meşru mazereti olmaksızın bir hafta geçirmek,

E — Kat'î tard cezası :

Kat'î tard cezası aşağıda yazılı veya bunlara mümasil suçların işlenmesi halinde verilir :

- 1.) Ahlâk numarasını tamamen zayi etmek,
- 2.) 30 izinsiz veya iki muvakkat tard cezası almış olmak;
- 3.) Âmirlerine veya öğretmenlerine karşı tecavüz-kâr tavır takınmak, fena söz söylemek, alehlerinde teşvikat ve tahrikatta bulunmak,
- 4.) Âmirlerine, öğretmenlerine fiille tecavüz etmek veya bunları yahut arkadaşlarını veya okul hizmetlilerini tecavüz kastile yaralamak,
- 5.) Dolandırıcılık veya hırsızlık yapmak,
- 6.) Okulda veya okul dışında uyuşturucu maddeler kullanmak veya okul içinde âlkollü içkiler bulundurmak veya kullanmak,
- 7.) Okul içinde veya dışında Türk ceza kanunu gereğince hafif hapis ve daha yukarı cezaları müstelzim suçlardan dolayı mahkeme kararile hüküm giymiş olmak,
- 8.) Hiyaneti vataniyede bulunmak,
- 9.) Gizli cemiyetlere dahil olmak veya bunların içtimasında bulunmak,
- 10.) Namus veya iffete mugayır fiillerde bulunduğu tahakkuk etmek,
- 11.) Arkadaşlarını memnu hallere teşvik etmek veya bu gibi hallerde mürettip olmak,
- 12.) İznini, meşru mazereti olmaksızın 15 gün geçirmek,

Cetvel No. 2

İlgililere senede verilecek giyim esyası

A — ÖĞRENCİ

Bir kat siyah elbise (yeni gelenlere iki kat)

Bir kat harici beyaz elbise

Bir kasket iki beyaz kılıf

Gemici elbisesi (bübün tahsil müddetince yalnız geverte sınıflarına iki kat gemici elbisesi verilir, birincisi yeni gelenlere ve ikincisi üçüncü sınıfa geçince.

Bir çift terlik

İki çift fotin

Bir kaput (Miadı üç sene)

İki pijama

Beş fildikoz fanila

Beş patiska don

Beş beyaz gömlek (iki yakasıyla beraber)

On iki çift çorap

İki yüz havlusu

On iki mendil

İki yıkanma havlusu

Bir tulum

Bir lâstik spor ayakkabısı

Bir lâcivert spor yün fanila

Bir pamuktan kolsuz spor fanilas

Bir spor pantolonu

İki siyah kravat

Tatbikat gemisi adamlarıyla dahiliye işleri
müdür yardımcısı ve şeflerine verilecek

Bir kat siyah elbise

İki kat beyaz elbise

Bir kasket

İki beyaz kasket kılıfı

Bir çift siyah iskarpin

Bir çift beyaz iskarpin

Her sene

Bir kaput

Üç senede bir

Hizmetlilere verilecek eşya

Bir kat elbise	}	Her sene
Bir işbaşı tulumu		
İki çift fotin		
Bir kaşket		
Bir kaput	}	Üç senede bir.

Cetvel No. 3
ERZAK TAYİNİ

Ekmek	. . . . .	700 Gram
Et	Sabah akşam (safi verildiği takdirde)	300 "
	etli dolmalar için	75 "
	kıymalı yemekler için	50 "
	etli dolmalar için	75 "
Pirinç	Pilav için	100 "
	etli yemekler için	30 "
	zeytin yağlı dolmalar için	45 "
	sütlaç için	25 "
	köfte ıspanak ve prasa için	5 "
	aşure için	10 "
	kadın budu köfte için	15 "
Sade yağı	Pilav ve börekler 25 gram hesabıdır.	50 "
	makarna için	20 "
	püre ve taze sebzeler için	15 "
	omlet için	15 "
	yumurtalı tatlılar için	20-30 "
Zeytin yağı	Taze sebzeler için	25 "
	kuru sebzeler için	20 "
	lokma, balık ve patlıcan ve kabak -	
	patates kızartmaları için	25-30 "
	salatalar için	10 "

Şeker	Ekmek, tel ve yassı kadayıflar için	80	"
	kompostolar için	50-70	"
	hoşafklar için	50	"
	diğer tatlılar için	50-70	"
	çay için	30	"
Un	Börek için	70	"
	hamur tatlıları için	50-70	"
	çorba ve terbiyeli yemekler için	15	"
	baklava için	65	"
	aşure için	10	"
	lokma için	60-70	"
Yufka	. . . . .	100	"
Nişasta	. . . . .	20	"
İrmik	helva için	45-50	"
	revani için	30-35	"
	yağsız revani için	20-22	"
Makarna	. . . . .	100	"
Şehriye patates	Çorba için	20	"
	beher yemek için	250	"
	sebze çorbası için	25	"
Fasülya	Beher yemek için	100	"
Mercimek	Çorba için	40	"
	yemek için	100	"
Nohut	Yahni için	100	"
	pilav için	10	"
Soğan	24 saat zarfında	50	"
Tuz	24 saat zarfında	20	"
Beyaz paynir	Börek, makarna, omlet için	25	"
Kaşer	Makarna için	15	"
Taze peynir	Kahvaltı için	35	"
Kaşer peyniri	" "	25	"
Reçel	" "	40	"
Zeytin	" "	40	"

Yumurta	Yassı kadayifin beher kilosu için	10	Adet
	yalnız verildiğine göre	2	"
	ıspanaklı olduğuna göre	1	"
	terbiyeli yemeklere bir kilosu için	8	"
	börek için	10	"
	yağsız revani bir kilo irmik için	24	"
	yağlı " " " " " "	20	"
	köftelerin bir kilo eti için	3	"
	kadın budu " " " " " "	5	"
	tulumba ve kadın göbeği tatlıları bir kilo un için	10	"
	patates köftesinin bir kilo patates için	3	"
	baklavanın bir kilo unu için	5	"
Kakao	. . . . .	6	Gram
Çay	. . . . .	00-50	"
Kuru üzüm	Hoşaf için	50	"
Erik	" "	40-45	"
Kuru kayısı	Kompostolar için	25-50	"
	tatlılar için	20	"
İspanak, semizotu lahna	Prasa, ıspanak gibi çok fire veren sebzeler istihkakının bir buçuk misli verilir	250-300	"
Taze fasulya, bezelye, bakla	. . . . .	150-200	"
Taza bamya	. . . . .	90	"
Kuru "	. . . . .	25	"
Taze yaprak	. . . . .	40	"
Salamura	. . . . .	50	"
Dolmalık patatez, kabak	. . . . .	250	"
Patlıcan	Büyük olursa bir, küçük olursa iki adet		
Havuç	Zeytinyağlı prasa ve fasulya plakisi ve sebze çorbası için	35	"

Kereviz	Sebze çorbası ve fasulya plakisi . . .	25	"
Kök "	Yalnız verildiğine göre . . .	250	"
Kiraz	. . . . .	180	"
Çilek	. . . . .	130	"
Taze üzüm	. . . . .	200	"
Taze vişne	Komposta için . . .	100	"
Armut	Bir ve iki adet orta boy . . .		
Elma	Hoşaf, tatlı ve komposto için . . .	200	"
Ayva	Tatlı ve kompostolar için . . .	200	"
Tel kadayıf	. . . . .	80-100	"
Ekmek "	Çiftin 1/8 ile 1/12 bir kişiye . . .		
Yassı "	. . . . .	2	Adet
Tahin helvası	. . . . .	70	Gram
Tahin	. . . . .	60	"
Pekmez	. . . . .	60	"
İncir, Hurma	. . . . .	60-70	"
Uskumru balı- ğı büyük olur- sa . . . . .	. . . . .	1	Adet
Uskumru balı- ğı küçük olur- sa . . . . .	. . . . .	2	"
Kılıç balığı	. . . . .	150	Gram
Kalkan	. . . . .	200	"
Palamut	Orta boy	1/4	"
Çekirdeksiz } üzüm }	Aşure için	5	"
Fıstık	Zeytinyağlı dolma için	5	"
Fıstık	İrmik helvası için	5	"
Kuş üzümü	Zeytinyağlı dolmalar için	10	"

Kuş üzümü	Kuzu dolması için	10	"
Ceviz içi	Tel kadayıfı için	5-10	"
Salep	. . . . .	2	"
Pastırma	Yumurta için	15	"
Buğday	Aşure için	35	"
Safran	Zerde için miktarı kâfi		
Sabun	Küçük boy çamaşırların beheri için	5	"
"	Orta boy " " "	10	"
"	Büyük boy " " "	15	"
"	Bulaşık için beher 100 nefer hesabile	1500	"
Fındık	Gülleç ve baklava için	10	"
"	Aşure için	5	"
Ođun	Beher soba için	30	"
"	Mutbak için 100 kiři hesabıle	3/4	Çeki
"	Mutbak için 100 kişiden fazlasının beher yüzüz için	1,4	"
	Limon, domates salatası, maydanoz gibi şeyler ihtiyaca göre arttırılabilir.		
Süt	Sütlü, kakaolu veya kahve için	150	Gram
	Mahallebi ve sütlâç için	200	"
	İrmik helvası için	50	"
	Fırında makarna için	35	"
	Patates püresi için	20	"
	Gülleç için	60	"

CETVEL: No. 4

Kalori Cetveli

Yiyeceklerin Cinsi :	Miktarı	Mai- yeti Fah- miye	Madde-i sibir		Miktarı
			Mevadı Şahmiye	Zülâiye Albomin	
Koyun eti	100 Gr.		30, 5	15,80	322
Kuzu eti	100 "		24,17	17,93	290
Sığır eti	100 "		12,29	18,87	218
Dana eti	100 "		8,74	19,73	171
Tavuk	100 "		6,28	21,05	170
Balık	100 "		27,10	18,19	200 yağlı
					olmak şartıyla.
İnek sütü	100 "	4,5	3, 8	3, 5	70
Yoğurt	100 "	5,5	5, 6	4, 6	98,5
Yumurta (60)g.	Bir ad.		6	7	90,80
Tere yağı	100 Gr.		83,70	0,79	757
Zeytin yağı	100 "		700		900
Şeker	100 "	99,75			399
Bal	100 "	79,54			321
Pekmez	100 "	79			312
Beyaz peynir	100 "	1,37	15, 5	12,22	197
Kaşar peyniri	100 "	2,74	31	24,44	393
Pirinç	100 "	78, 5	0,88	6, 8	357
Buğday unu	100 "	74,71	6,94	10,21	357
İrmik	100 "	76,12	0,75	12,15	369
Bulgur	100 "	78,10	0,93	8,40	354
Makarna Şeh- riye	100 "	75,21	0,60	11,58	361
Patates	100 "	21,10	0,15	2,08	96
Ispanak, ebe- gümeçi	100 "	3,61	0,50	3,71	34
Lahana	100 "	11,63	0,90	3,99	72
Karnabahar	100 "	4,55	0,34	2,48	32
Havuç	100 "	8,17	0,21	1,07	40
Çalı, Ayşe	100 "				

CETVEL: No. 4

Kalori Cetveli

Yiyeceklerin Cinsi	Miktarı	Mai- yeti Fah- miye	Maddei sibir		Miktarı
			Mevadı Şahmiye	Zelâiye Alhomin	
Kuru fasulye	100 Gr.	7,35	0,33	5,43	55
Bakla	100 "	7,35	0,33	5,43	55
Patlıcan	100 "	4,77	0,17	1,34	26
Bamya	100 "	7	0,50	1,50	34
Kabak	100 "	0,48	0,60	0,35	23
Kırmızı doma- tes	100 "	4,70	0,33	1,25	27
Bezelye	100 "	52,68	1,89	33,15	338
Mercimek	100 "	52,84	1,99	25,95	341
Nohut, fasulya	100 "	55,60	5,25	18,62	352
Kuru bakla	100 "	51,13	2,20	24,90	332
Zeytin tanesi	100 "	8,40	14,48	0,76	169
Elma	100 "	12,05		0,36	51
Armut	100 "	11,80		0,36	50
Üzüm	100 "	11,32		0,59	69
Kayısı	100 "	11,04		0,49	47
Kavun	100 "	6,53	0,32	1,—	33
Karpuz	100 "	5,05		0,35	23
Portakal	1 ad.	5,54		0,73	26
Kestane	100 gr.	73,04	2,90	10,76	370
Kuru incir	100 "	49,79		4,01	221
Kuru üzüm	100 "	54,55		2,42	232
Fındık	100 "	72,22	66,60	17,41	683
Ceviz	100 "	13,02	57,43	15,77	652
Hurma	100 "	61,—	0,51	0,20	222

Öğrencinin
fotoğrafı



TAAHHÜTNAME FORMÜLÜ

Ulaştırma bakanlığına bağlı Yüksek Denizcilik Okuluna parasız yatılı olarak kabulüm üzerine aşağıdaki hususları teahhüt ederim :

- 1 — Başlamış olduğum tahsili her ne sebeple olursa olsun kendi arzumuyla terkettiğim ;
- 2 — Tahsil sırasında, okulun bu gün tâbi bulunduğu ve ileride tâbi tutulacağı mevzuat hükümleri dairesinde verilecek kararlarla okuldan her ne suretle olursa olsun tard veya ihraç edildiğim ;
- 3 — Okulu bitirip diploma aldıktan sonra Ulaştırma Bakanlığının mesleğimle mütenasip olarak karada ve denizde tayin edeceği vazifelerde hizmet etmekten imtina ettiğim ; taktirde tahsile devam ettiğim seneler için Yüksek Denizcilik Okuluna verilmiş olan ödenekten bana yapılan tahsil giderlerini faizile birlikte def'aten ve her hangi bir mahkeme kararına lüzum olmaksızın ödiyeceğimi ve ayrıca okulda bulunduğum esnada bana teslim edilmiş olsun olmasın ziya ve hasarına sebebiyet verdiğim okul eşyasını itiraz etmeksizin aynen veya okulun tayin edeceği bedel üzerinden nakden tazmin edeceğimi beyan ve teahhüt ederim.

Borçlunun adresi:

Ulaştırma bakanlığına bağlı Yüksek Denizcilik Okuluna parasız yatılı talebe olarak kayıt ve kabul olunan in yukarıda yazılı taahhütlerinden okul masraflarının en çok dört bin liraya kadar olan kısmına ve ziya ve hasarına sebebiyet verdiği okul eşyasının aynen veya nakden tazmini hükmüne tamamen müşterek borçlu ve müteselsil kefil sıfatıyla iştirak ettiğimi beyan ve taahhüt ederim.

Kefilin adresi:

HÜSNÜTABİAT BASİMEVİ