

ÜDS

2025

T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI



ANTRENÖR

Görevde Yükselme Sınavı

KONU ANLATIMLI SORU BANKASI

%100 ÖZGÜN

Gençlik ve Spor Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği
Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda güncel olarak hazırlanmıştır.



T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI



ÖN SÖZ

ANTRENÖR

GYS

KONU ANLATIMLI

YAZAR

Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir.
Yayıncının izni olmaksızın, kitabın tümünün
veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da
fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve
dağıtımını yapılamaz.
Kitabın bilimsel sorumluluğu yazarlara aittir.

BU KİTAP T.C. KÜLTÜR VE TURİZM

BAKANLIĞININ BANDROLÜ İLE

SATILMAKTADIR.

ISBN/Sertifika No

ISBN No/Tarih: 978-625-7552-15-8 / 25.06.25

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Data Dizgi Ekibi

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Ekibi

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok.

Matbaacılar Sitesi Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 – 0 505 925 57 81

Faks: 0 312 342 23 58

Gençlik ve Spor Bakanlığı Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı için titiz çalışmalar sonucunda size özel hazırlanmış olduğumuz “Konu Anlatımlı Kitabımızı” siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Hazırlık kitabımız güncel mevzuat konuları dikkate alınarak hazırlanmış ve konu sonlarına testler konularak kendinizi pekiştirmeniz arzulanmıştır. Bu kitabımızın sizlere çok faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER



ÜNİTE 1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	5
TESTLER	
ÜNİTE 2 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	67
TESTLER	
ÜNİTE 3 3289 SAYILI GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ KANUNU	137
TESTLER	
ÜNİTE 4 351 SAYILI YÜKSEK ÖĞRENİM KREDİ VE YURT HİZMETLERİ KANUNU	150
TESTLER	
ÜNİTE 5 5102 SAYILI YÜKSEK ÖĞRENİM ÖĞRENCİLERİNE BURS KREDİ VERİLMESİNE İLİŞKİN KANUN	157
TESTLER	
ÜNİTE 6 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	159
TESTLER	
ÜNİTE 7 3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN	167
TESTLER	
ÜNİTE 8 4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KANUN	171
TESTLER	
ÜNİTE 9 1 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	178
TESTLER	
ÜNİTE 10 RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	194
TESTLER	
ÜNİTE 11 GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ	228
TESTLER	
ÜNİTE 12 GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ	234
TESTLER	
ÜNİTE 13 T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATININ KURULUŞU, GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE	246
TESTLER	
ÜNİTE 14 TÜRKÇE	272
TESTLER	
ÜNİTE 15 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	325
TESTLER	
ÜNİTE 16 TEMEL BİLGİSAYAR BİLGİSİ VE OFİS PROGRAMLARI	400
TESTLER	
ÜNİTE 17 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	425
TESTLER	
ÜNİTE 18 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU	442
TESTLER	
ÜNİTE 19 6222 SAYILI SPORDA ŞİDDET VE DÜZENLİĞİN ÖNLENMESİNE DAİR KANUN	461
TESTLER	

ÜNİTE 20	ANTRENÖR EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ	474
TESTLER	.....	
ÜNİTE 21	SPORCU LİSANS, VİZE VE TRANSFER YÖNETMELİĞİ	488
TESTLER	.....	
ÜNİTE 22	SPOR DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	496
TESTLER	.....	
ÜNİTE 23	SPOR BİLİMİNE GİRİŞ	515
TESTLER	.....	
ÜNİTE 24	SPOR PSİKOLOJİSİ	520
TESTLER	.....	
ÜNİTE 25	SPOR FİZYOLOJİSİ VE ANATOMİSİ	533
TESTLER	.....	
ÜNİTE 26	SAĞLIK BİLGİSİ VE İLK YARDIM	543
TESTLER	.....	
ÜNİTE 27	TEMEL ANTREMAN BİLGİSİ	568
TESTLER	.....	
ÜNİTE 28	SPORDA ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ	583
TESTLER	.....	
ÜNİTE 29	BECERİ ÖĞRENİMİ	589
TESTLER	.....	
ÜNİTE 30	PSİKOMOTOR GELİŞİM	599
TESTLER	.....	
ÜNİTE 31	SPORDA ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	607
TESTLER	.....	
ÜNİTE 32	SPOR HUKUKU	611
TESTLER	.....	
ÜNİTE 33	SPORDA YÖNETİM VE ORGANİZASYON	617
TESTLER	.....	

TÜRKİYE CUMHURİYETİ 1982 ANAYASASI

BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ VE GENEL ESASLAR

1.ÜNİTE

1.BÖLÜM

BAŞLANGIÇ

Türk Vatanı ve Milletinin ebedi varlığını ve Yüce Türk Devletin bölünmez bütünlüğünü belirleyen bu Anayasa, Türkiye Cumhuriyetinin kurucusu, ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda;

Dünya milletleri ailesinin eşit haklara sahip şerefli bir üyesi olarak, Türkiye Cumhuriyetinin ebedi varlığı, refahı, maddi ve manevi mutluluğu ile çağdaş medeniyet düzeyine ulaşma azmi yönünde;

Millet iradesinin mutlak üstünlüğü, egemenliğin kayıtsız şartsız Türk Milletine ait olduğu ve bunu millet adına kullanmaya yetkili kılınan **hiçbir kişi** ve kuruluşun, bu Anayasada gösterilen hürriyetçi demokrasi ve bunun icaplarıyla belirlenmiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının, Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetki ve görevlerinin kullanılmasından ibaret ve bununla sınırlı medeni bir işbölümü ve işbirliği olduğu ve üstünlüğün ancak Anayasa ve kanunlarda bulunduğu;

Hiçbir faaliyetin Türk milli menfaatlerinin, Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasının, Türklüğün tarihi ve manevi değerlerinin, Atatürk milliyetçiliği, ilke ve inkılapları ve medeniyetçiliğinin karşısında korunma göremeyeceği ve laiklik ilkesinin gereği olarak kutsal din duygularının, Devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılmayacağı;

Her Türk vatandaşının bu Anayasadaki temel hak ve hürriyetlerden eşitlik ve sosyal adalet gereklerince yararlanarak milli kültür, medeniyet ve hukuk düzeni içinde onurlu bir hayat sürdürme ve maddi ve manevi varlığını bu yönde geliştirme hak ve yetkisine doğuştan sahip olduğu;

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarda, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa karşı hak ve ödevlerde, nimet ve külfetlerde ve millet hayatının her türlü tecellisinde ortak olduğu, birbirinin hak ve hürriyetlerine kesin saygı, karşılıklı içten sevgi ve kardeşlik duygularıyla ve "Yurtta sulh, cihanda sulh" arzu ve inancı içinde, huzurlu bir hayat talebine hakları bulunduğu;

FİKİR, İNANÇ VE KARARIYLA anlaşılacak, sözüne ve ruhuna bu yönde saygı ve mutlak sadakatle yorumlanıp uygulanmak üzere.

TÜRK MİLLETİ TARAFINDAN, demokrasiye aşık Türk evlatlarının vatan ve millet sevgisine emanet ve tevdi olunur.

Örnek Soru

Aşağıdakilerden hangisi 1982 Anayasası'nın Başlangıç metninde yer almamıştır?

- A) Türk Devletin bölünmez bütünlüğü
- B) Yargı bağımsızlığı ilkesi
- C) Atatürk milliyetçiliği
- D) Atatürk inkılap ve ilkeleri
- E) Millet iradesinin mutlak üstünlüğü

Cevap B

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

Madde -1:	Devletin şekli
Madde -2:	Cumhuriyetin nitelikleri
Madde -3:	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
Madde -4:	Değiştirilemeyecek hükümler
Madde -5:	Devletin temel amaç ve görevleri
Madde -6:	Egemenlik
Madde -7:	Yasama yetkisi
Madde -8:	Yürütme yetkisi ve görevi
Madde -9:	Yargı yetkisi
Madde-10:	Kanun önünde eşitlik
Madde-11:	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devletidir.

TEST
1

YARGI

1. Aşağıdakilerden hangisi Danıştayın görevlerinden biri değildir?

- A) Kamu hizmetleriyle ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirir.
- B) Kanunla gösterilen belli davalara ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.
- C) Vergi mahkemelerinin kararlarını temyizen inceler.
- D) Bölge idare mahkemelerinin kararlarını temyizen inceler.
- E) Kanunların Anayasaya uygunluğunu denetler.

2. Anayasa Mahkemesi aşağıdakilerden hangisini Yüce Divan sıfatıyla yargılayamaz?

- A) Cumhurbaşkanı yardımcısı
- B) Vali
- C) Cumhurbaşkanı
- D) Adalet Bakanı
- E) İçişleri Bakanı

3. 1982 Anayasası'na göre Anayasa Mahkemesi, anayasa değişikliklerini hangi bakımdan ince-ler ve denetler?

- A) Şekil
- B) Usul
- C) Uygulama
- D) Yaptırım
- E) Esas

4. Aşağıdakilerden hangisi Hakimler ve Savcılar Kurulu üyесidir?

- A) Adalet Bakanı
- B) İçişleri Bakanı
- C) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
- D) Milli Savunma Bakanı
- E) Yargıtay Başkanı

5. Aşağıdakilerden hangisi iki defa seçilme yeterliliğine sahip değildir?

- A) Anayasa Mahkemesi üyeleri
- B) Cumhurbaşkanı
- C) Cumhurbaşkanı yardımcısı
- D) Bakanlar
- E) Milletvekilleri

**6. Siyasal partilerin kapatılmasında yetkili olan or-
gan aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) Danıştay
- B) Yargıtay
- C) Anayasa Mahkemesi
- D) TBMM
- E) Milli Güvenlik Kurulu

**7. Anayasa Mahkemesinin iptal kararlarının yü-
rürölüğe girmesi ile ilgili aşağıdaki ifadelerden
hangisi yanlıştır?**

- A) İptal kararları Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.
- B) Anayasa Mahkemesi hiçbir durumda iptal kararının yürürlüğünü erteleme zorunluluğunda değildir.
- C) Anayasa Mahkemesi, iptal kararının yürürlük tarihini, kararın Resmi Gazete'de yayımlandığı günden başlayarak bir yılı geçmeyecek bir süreyle ileri bir tarihe bırakabilir.
- D) İptal kararları geriye yürümez.
- E) Anayasa Mahkemesi, iptal kararının yürürlüğünü cumhurbaşkanının onayına bağlı olarak durdurabilir.

3289 SAYILI GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ KANUNU

3. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Amaç, Görev ve Teşkilat

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, Gençlik ve Spor Bakanlığında tüzel kişiliğe sahip (...) taşrada (...) özel bütçeli Gençlik Hizmetleri ve Spor İl ve İlçe Müdürlüklerinin kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

Görev: –Madde 2

(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

Teşkilat: –Madde 3

(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

İKİNCİ KISIM Genel Müdürlük Merkez Teşkilatı

Merkez Teşkilatı: –Madde 4

(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Müdürlük

Genel Müdür: –Madde 5

(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

İKİNCİ BÖLÜM Taşra Teşkilatı

Taşra teşkilatı ile Bakanlığın il düzeyindeki iş ve işlemleri: –Madde 6

(Yeniden düzenleme: 8/8/2011-KHK-649/52 md.)

Gençlik ve Spor Bakanlığının taşradaki hizmetlerini yürütmek üzere illerde gençlik (...) ve spor il müdürlüğü, ilçelerde gençlik (...) ve spor ilçe müdürlüğü kurulur. (Mülga ikinci cümle: 2/7/2018-KHK-703/12 md.) (...) İl teşkilatının bütçesi özel bütçedir. (Mülga son cümle: 27/3/2015-6639/25 md.)

(Mülga ikinci fıkra: 22/4/2022-7405/58 md.)

Spor dalları temsilcileri: –Madde 7

(Mülga: 3/6/2011 –KHK–638/31 md.)

ÜÇÜNCÜ KISIM Çeşitli Hükümler

Sürekli kurullar: –Madde 8

(Mülga birinci fıkra: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

(Mülga ikinci fıkra: 3/6/2011 –KHK–638/31 md.)

(Mülga üçüncü fıkra: 3/6/2011 –KHK–638/31 md.)

(Mülga dördüncü fıkra: 27/5/2007-5674/1 md.)

(Mülga beşinci fıkra: 2/7/2018-KHK-703/12 md.)

(Ek fıkra: 27/5/2007-5674/1 md.) Ülkemizde yapılacak uluslararası gençlik ve spor organizasyonlarının hazırlığı, düzenlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıyla ilgili iş ve işlemlerin belirlenmesi, planlanması, koordine ve takip edilmesi ile görevli hazırlık ve düzenleme kurulları oluşturulabilir. Hazırlık ve düzenleme kurulları Gençlik ve Spor Bakanının başkanlığında, Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenecek üç yönetici Türkiye Milli Olimpiyat Komitesi Başkanı ile spor organizasyonunun yapılacağı ilin; valisi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun uygulandığı yerlerde büyükşehir belediye başkanı, diğer yerlerde belediye başkanı ve ilde bulunan üniversitelerin rektörlerinin kendi aralarından belirleyecekleri bir temsilciden teşekkül eder. Organizasyon birden fazla ilde gerçekleştirilecekse bu illerin valileri, belediye başkanları ve ilde bulunan üniversitelerin rektörlerinin kendi aralarından belirleyecekleri temsilci de kurula üye olabilir.

(Ek fıkra: 27/5/2007-5674/1 md.) Düzenlenecek organizasyonun özelliğine göre, Gençlik ve Spor Bakanı tarafından kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ile özerk spor federasyonlarının temsilcileri hazırlık ve düzenleme kurulu toplantılarına davet edilebilir. Hazırlık ve düzenleme kurulları ihtiyaç duyulan organizasyonlarda alt çalışma grupları ve komisyonlar oluşturabilir.

(Ek fıkra: 27/5/2007-5674/1 md.) Hazırlık ve düzenleme kurullarının sekretaryası Gençlik ve Spor Bakanlığınca yürütülür. Kurul kararlarının takibinden ve koordinasyondan sorumlu olmak üzere Gençlik ve Spor Bakanı tarafından bir genel koordinatör görevlendirilebilir. Uluslararası gençlik ve spor organizasyonlarında, ilgili

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

6. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a) Kurum ve kuruluş: Bu Kanunun 2 nci maddesinde geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak bütün makam ve mercileri,

b) Başvuru sahibi: Bu Kanun kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri,

c) Bilgi: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi,

d) Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını,

e) Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesini,

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu, ifade eder.

Örnek Soru

- I. Tarafsızlık
- II. Eşitlik
- III. Açıklık
- IV. Tarafgirtlik

Yukarıdakilerden hangisi 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunun amaçlarından değildir?

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

Cevap B

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme Yükümlülüğü

Bilgi edinme hakkı: –Madde 4

Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

Türkiye’de ikamet eden yabancılar ile Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.

Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

Bilgi verme yükümlülüğü: –Madde 5

Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Örnek Soru

Türkiye’de bulunan yabancı uyruklular 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında bilgi edinme hakkından hangi ilke çerçevesinde yararlanırlar?

- A) Üstünlük ilkesi
- B) Süreklilik ilkesi
- C) Karşılıklılık ilkesi
- D) Genellik ilkesi
- E) Gerçeklilik ilkesi

Cevap C

1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

9. ÜNİTE

YEDİNCİ BÖLÜM Gençlik ve Spor Bakanlığı

Görev: –Madde 184

(1) Gençlik ve Spor Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Gençliğin kişisel ve sosyal gelişimini destekleyici politikaların tespiti amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, farklı genç gruplarının ihtiyaçlarını da dikkate alarak gençlerin kendi potansiyellerini gerçekleştirebilmelerine imkân sağlamak, karar alma ve uygulama süreçleri ile sosyal hayatın her alanına etkin katılımını sağlayıcı öneriler geliştirmek ve bu doğrultuda faaliyetler yürütmek, ilgili kurumların gençliği ilgilendiren hizmetlerinde koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

b) Gençliğin ihtiyaçları ile gençliğe sunulan hizmet ve imkânlar konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak ve öneriler geliştirmek, gençlik alanında bilgilendirme, rehberlik ve danışmanlık yapmak,

c) Gençlik çalışma ve projelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

ç) Gençlik çalışma ve projeleri yapmak, bu çalışma ve projeleri desteklemek, bunların uygulama ve sonuçlarını denetlemek,

d) Spor faaliyetlerinin plan ve program dâhilinde ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini gözetmek, gelişmesini ve yaygınlaşmasını teşvik edici tedbirler almak,

e) Spor alanında uygulanacak politikaların tespit edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, teşkilatlanma, federasyonların bağımsızlığı, spor tesisleri, eğitim, sponsorluk, sporcu sağlığının korunması, uluslararası organizasyonlarla ilgili çalışmaları koordine etmek, değerlendirmek ve denetlemek,

f) Spor kuruluşlarının kurulmasına ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasları tespit etmek,

g) Gençlik ve spor kulüpleri ile başarılı sporcuları ve çalıştırıcıları desteklemek,

ğ) Yurt yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettiirmek, desteklemek ve yurt hizmetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

h) Öğrencilere verilecek öğrenim kredisi, burs ve diğer yardımlara ilişkin hizmetleri yürütmek ve bunlara dair usul ve esasları belirlemek,

ı) Bakanlık hizmetlerini destekleyici arsa ve arazi temin etmek, bina ve tesis yapmak, yaptırmak, satın almak, kiralamak, devretmek, devralmak ve bu hizmetlerle ilgili her türlü mali ve ekonomik girişimde bulunmak,

i) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Teşkilat: –Madde 185

(1) Gençlik ve Spor Bakanlığı; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatından oluşur.

Hizmet birimleri: –Madde 186

(1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

b) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü,

c) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

ç) Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü,

d) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü,

e) Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,

f) Personel Genel Müdürlüğü,

g) (Ek:RG-10/1/2019-30651-CK-27/42 md.) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

ğ) Rehberlik ve Denetim Başkanlığı,

h) Strateji Geliştirme Başkanlığı,

ı) Sosyal İlişkiler ve İletişim Dairesi Başkanlığı,

i) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,

j) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,

k) (Mülga:RG-10/1/2019-30651-CK-27/42 md.)

l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,

m) Özel Kalem Müdürlüğü.

TEST
2

**1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI
TEŞKİLATI HAKKINDA
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ**

- 1. 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre "5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Bakanlığın satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak" Gençlik ve Spor Bakanlığı hizmet birimlerinden hangisinin görevidir?**

- A) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- B) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü
- C) Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- D) Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü
- E) Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

2.

- I. 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, Bakanlığın satın alma işlerini yürütmek, temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak
- II. Bakanlığın taşınırlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek
- III. Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre yukarıda belirtilen görevler Gençlik ve Spor Bakanlığının hizmet birimlerinden hangisinin görevidir?

- A) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- B) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- C) Sosyal İlişkiler ve İletişim Dairesi Başkanlığı
- D) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- E) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

- 3. 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre "Gençliğin gelişimine katkı sağlamak amacıyla eğitim ve kültür alanında yapılabilecek faaliyetleri planlamak, eğitim vermek veya verdirmek, kurslar açmak veya açtırmak, uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek" Gençlik ve Spor Bakanlığı hizmet birimlerinden hangisinin görevidir?**

- A) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü
- B) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- C) Eğitim, Araştırma ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü
- D) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- E) Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

- 4. 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre "Bağımsız spor federasyonlarının kuruluş işlemleri ve genel kurulları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek" Gençlik ve Spor Bakanlığı hizmet birimlerinden hangisinin görevidir?**

- A) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- B) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- C) Uluslararası Organizasyonlar ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
- D) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü
- E) Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- 5. 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre "Özel spor tesislerinin kuruluşuna ilişkin izin, ruhsat ve benzeri hizmetleri yürütmek, standartlarını belirlemek ve bu kuruluşların denetimini yapmak" Gençlik ve Spor Bakanlığı hizmet birimlerinden hangisinin görevidir?**

- A) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- B) Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü
- C) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- D) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- E) Strateji Geliştirme Başkanlığı

RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

10. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aidiyet zinciri: Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan sürecini,

b) Arşiv imza: Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzayı,

c) Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve ilişkisel özelliklerini koruyan, belgelerin ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri

içerisindeki yönetimini elektronik ortamda sağlayan sistemi,

e) Elektronik onay: Güvenli elektronik imza kullanılmayan durumlarda paraf yerine geçecek kaydın elektronik ortamda alınmasını,

f) Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

g) e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmî yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

ğ) Fiziksel ortam: Kâğıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

i) Günlük rapor: EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,

j) Güvenli elektronik imza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı,

k) İdare: Kamu kurum ve kuruluşlarını,

l) İmza sahibi: Güvenli elektronik imza oluşturmak amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanan veya zorunlu hâllerde ya da olağanüstü durumlarda hazırlanan belgeyi el yazısıyla imzalayan gerçek kişiyi,

m) Kurumsal belge kayıt sistemi: Mevzuatı sebebiyle EBYS kullanamayan idare tarafından ya da "Çok Gizli" nitelikteki belgeler ile olağanüstü durumlarda hazırlanan belgelere sayı almak için kullanılan defter ve benzeri fiziksel veya EBYS harici tutulan elektronik kaydı,

n) Olağanüstü durum: Gerçekleşmesi hâlinde devleti veya kurumları olumsuz etkileyerek güvenlik zafiyeti oluşturabilecek veya uzun süreli elektrik kesintileri, donanım ve yazılım sorunları gibi teknik gerekçelerle

TEST
1

**RESMÎ YAZIŞMALARDA
UYGULANACAK USUL VE ESASLAR
HAKKINDA YÖNETMELİK**

1. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre hazırlanan belgelerde "Times New Roman" veya "Arial" yazı tipi normal yazı stilinde kullanılır. Harf büyüklüğünün Times New Roman için 12 punto, Arial için 11 punto olması esastır. Ancak gerekli hâllerde iletişim bilgileri kısmında harf büyüklüğü kaç puntoya kadar düşürülebilir?

- A) 8
B) 9
C) 10
D) 11
E) 12

2. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Sayı", "Konu" ve "İlgi" yan başlıklarından sonra kullanılan hangi işaret aynı hizada yazılır?

- A) Kısa çizgi işareti (-)
B) Üç nokta işareti (...)
C) Nokta işareti "."
D) Eğik Çizgi işareti (/)
E) İki Nokta işareti (:)

3. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kurumsal logo ile ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) İdareler, tercihen kurumsal logo kullanabilir.
B) Belge üzerinde en fazla iki logo kullanılabilir
C) Logo, tek kullanıldığında belgenin en üst orta kısmında "T.C." ibaresini ortalayacak şekilde veya "Başlık" alanını ortalayacak şekilde belgenin üst sol kısmında yer alır .
D) Belge üzerinde iki ayrı logo kullanıldığında ise "Başlık" alanını ortalayacak şekilde hiyerarşi yönünden üst olan idareye ait logo solda, alt olan idareye ait logo sağda kullanılır.
E) Bir kavram veya etkinlik gibi hususlarla ilgili logo kullanılmak istendiğinde, "Başlık" alanını ortalayacak şekilde idareye ait olan logo sağda; diğer logo solda kullanılır.

4. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Data
B) Veri
C) Belge
D) Evrak
E) Bilgi

5. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Başlık" ile ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Başlık, belgenin yazı alanının üst kısmına ortalanarak yazılır.
B) İlk satıra "T.C." kısaltması ortalanarak yazılır.
C) İkinci satıra idarenin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılır.
D) Üçüncü satıra birimin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılır.
E) Bağlı veya ilgili idarelerde ilk satıra "T.C." kısaltması, ikinci satıra bağlı veya ilgili olunan idarenin adı büyük harflerle, üçüncü satıra idarenin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ve dördüncü satıra da birimin adı ilk harfleri büyük diğerleri küçük harflerle ortalanarak yazılabilir.

6. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Bir belgeyi tanımlayan gönderici, konu, tarih, sayı ve benzeri tüm bilgileri" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Veri
B) Gösterge
C) Altveri
D) Üstveri
E) Veritabanı

T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATININ KURULUŞU, GÖREVLERİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

13. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Temel İlkeler ve Kuruluş

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Yönergenin amacı, Gençlik ve Spor Bakanlığı taşra teşkilatının kuruluşu, görevleri, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Yönerge, Gençlik ve Spor Bakanlığı taşra teşkilatını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Gençlik ve Spor Bakanlığı bölümünün 202 nci maddesi ile Ortak Hükümler bölümünün 508 inci ve 509 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Yönergede geçen;

a) Bağlı müdürlükler: 7 nci maddede sayılan müdürlükleri,

b) Bakan: Gençlik ve Spor Bakanını,

c) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,

ç) Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,

d) Hiyerarşi: Yetki, görev ve sorumluluk açısından astlık ve üstlük ilişkisini,

e) Hizmet birimleri: Görev, yetki ve sorumlulukları bu Yönerge ile belirlenen birimleri,

f) Hizmet müdürleri: Yurt hizmetleri müdürü, gençlik hizmetleri müdürü ve spor hizmetleri müdürünü,

g) İl müdürü: Gençlik ve spor il müdürünü,

ğ) İl müdürlüğü: Gençlik ve spor il müdürlüğünü,

h) İlçe müdürü: Gençlik ve spor ilçe müdürünü,

ı) İlçe müdürlüğü: Gençlik ve spor ilçe müdürlüğünü,

i) Müşterek komisyon: Merkez teşkilatı ilgili hizmet birimi amiri başkanlığında oluşturulan komisyonu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Teşkilat

Teşkilat: –Madde 4

(1) Bakanlık taşra teşkilatı;

a) Gençlik ve spor il müdürlükleri ile gençlik ve spor ilçe müdürlüklerinden,

b) İl müdürlüklerine bağlı olarak kurulacak gençlik merkezi müdürlükleri, yurt müdürlükleri, sporcu eğitim merkezi müdürlükleri, Türkiye olimpiik hazırlık merkezi müdürlükleri, kamp müdürlükleri ve spor tesisi müdürlüklerinden,

teşekkül eder.

İl müdürlüğü: –Madde 5

(1) İl Müdürlüğü; il müdürü yönetimi ve emrinde, spor hizmetleri müdürü, gençlik hizmetleri müdürü, yurt hizmetleri müdürü ile şube müdürleri, şefler ve diğer personelden oluşur.

İlçe müdürlüğü: –Madde 6

(1) İlçe müdürlüğü, ilçe müdürü yönetimi ve emrinde, varsa şube müdürü, şef ve diğer personelden oluşur.

Bağlı müdürlükler: –Madde 7

(1) Bağlı müdürlükler; gençlik merkezi müdürlükleri, yurt müdürlükleri, sporcu eğitim merkezi müdürlükleri, Türkiye olimpiik hazırlık merkezi müdürlükleri, kamp müdürlükleri (gençlik ve spor), konukevi müdürlükleri ve spor tesisi müdürlüklerinden oluşur.

(2) Bağlı müdürlükler illerde, görev durumuna ve ihtiyaca göre teşkil edilecek müşterek komisyon tarafından yerinde inceleme suretiyle hazırlanacak rapora binaen merkez teşkilatı ilgili hizmet biriminin teklifi ve Bakan onayıyla kurulur/kaldırılır.

(3) Müşterek komisyon, merkez teşkilatı ilgili hizmet birimi amiri başkanlığında, Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü, Personel Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığından görevlendirilecek birer per-

ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

XX. YÜZYILDA OSMANLI DEVLETİ

15. ÜNİTE

1. BÖLÜM

TRABLUSGARP SAVAŞI (1911-1912)

Nedenleri

- İtalya'nın gelişmiş sanayisi için ham madde ve pazar arayışı
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın olması
- Osmanlı'nın güçsüz olması
- İtalya'nın 1856'daki Habeşistan başarısızlığını telafi etmek istemesi
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın işgali için Avrupa devletlerinin onayını alması
- İtalya'nın, Trablusgarp'ın uygarlıkta geri bırakıldığı ve burada yaşayan İtalyanlara katı davranıldığı iddiası

NOT

- ✓ 1909 yılında Rusya ile imzalanan Racconigi Antlaşması ile İtalya Trablusgarp'a çıkarma yapacak, buna karşılık İtalya'da Rusya'nın Boğazlardaki çıkarlarına dokunmayacaktır.

Gelişmeler

- Mısır'ın İngiltere'nin elinde olması ve donanmanın Haliç'te çürümeye terk edilmiş olmasından dolayı bölgeye Osmanlı Devleti yardım gönderememiştir.
- İtalya 1911'de Trablusgarp'ta harekete başlamış ve Derne, Tobruk, Homs ve Bingazi gibi yerleri işgal etmiştir.
- İşgal sonucu Milli Müdafaa Komitesi kurulmuş ve bölgeye gönüllü subaylar gönderilmiştir.
- Bu subaylar; Enver Paşa (Hamdi takma adıyla) Bingazi'ye, Mustafa Kemal (Gazeteci Şerif unvanıyla) Kurmay binbaşı rütbesiyle Tobruk, Derne'ye, Neşet Paşa Trablus'a gitti.



Trablusgarp Savaşı'nda Mustafa Kemal

- Ayrıca Fethi Bey, Fuat Bey, Rauf Bey, Ali Çetinkaya ve Nuri Bey'ler de bu mücadelede yer aldı.
- Enver Paşa Bingazi'de, Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de başarılı oldular.
- Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı'yı barışa zorlamak için Çanakkale Boğazı'nı ablukaya almış, On İki Ada'yı işgal etmiş, Beyrut Limanı'na saldırmıştır.
- Balkan Savaşı'nın da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı ve 15 Ekim 1912'de Uşi Antlaşması'nı imzaladı.
- Uşi Antlaşması'na göre;
 - ▶ Trablusgarp, İtalya'ya bırakılacak
 - ▶ On İki Ada ve Rodos Balkan Savaşları sonucuna kadar geçici olarak İtalyanlara bırakılacak
 - ▶ Trablusgarp halkı dini bakımdan Osmanlı halifesine bağlı kalacak
 - ▶ İtalya diğer devletlerin onaylaması hâlinde kapitülasyonların kaldırılmasına karşı çıkmayacak.
 - ▶ İtalya, Trablusgarp'ın Düyun-u Umumiye'ye olan borcu üstlenecek

Önemi:

- Osmanlı Kuzey Afrika'daki son toprak parçasını kaybetti.
- Dünya tarihinde ilk kez uçak kullanıldı.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşı olup Binbaşılığa terfi etti.

I. BALKAN SAVAŞI (1912)

- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi, İngilizlerin Reval Görüşmeleri'nde Rusların Balkanlara yerleşmesine ses çıkarmaması ve Rusların kışkırtmaları sonucu Karadağ'ın Yenipazar'a saldırmasıyla savaş başlamıştır.
- Osmanlı Bulgaristan, Yunanistan, Sırbistan ve Karadağ ile savaşmıştır.
- Bu savaşta Rauf (Orbay) Bey, Hamidiye Kuvazörü olarak önemli başarılar elde etti. Ancak Yunanlıların Ege Adalarını almasına engel olamadı.
- Bu başarısından dolayı Rauf Bey **Hamidiye Kahramanı** olarak anılmaktadır.
- Osmanlı hazırlıksız yakalandığı savaşta hiçbir varlık gösteremedi ve barış antlaşması imzalamak zorunda kaldı.

**TEST
2**

XX. YÜZYILDA OSMANLI DEVLETİ

1. Osmanlı Devleti'nin Sovyet Rusya'yla imzaladığı Brest-Litowsky Antlaşması'nı anlaşıma devletleri tanımamıştır.

Bu tutumun;

- I. Osmanlı Devleti'nin kaybettiği toprakları geri aldığı
- II. Anlaşma devletleri arasında siyasi çekişmelerin yaşandığı
- III. Rusya'daki rejim değişikliğinin İtilaf Devletlerinin çıkarlarına aykırı olduğu

durumlarından hangilerinin göstergesi olduğu savunulabilir?

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

2. İtilaf Devletlerinin I. Dünya Savaşı'nda Çanakkale Cephesi'ni açmalarının amacı müttefikleri olan Rusya'ya yardım etmektir.

Çanakkale'de başarılı olamayan İngiltere, Rusya'ya yardım etmek için Osmanlı Devleti'ne karşı hangi cepheyi açmıştır?

- A) Sarıkamış
B) Irak
C) Suriye
D) Makedonya
E) Galiçya

3. 12 Ada ve Rodos'un İtalya'ya bırakılmasına sebep olan gelişme aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Balkan devletlerinin Osmanlı Devleti'ne saldırı hazırlığı yapması
B) İtalya'nın Osmanlı toprak bütünlüğünü koruma siyaseti izlemesi
C) Rusya'ya karşı İtalya'nın desteğini almak istemesi
D) İtalya donanmasının Akdeniz'de ticaret yapması
E) Reval görüşmeleriyle İngiltere'nin Rusya'yı Osmanlı üzerinde serbest bırakması

4.

- I. Girit
- II. Makedonya
- III. Malta

Osmanlı Devleti, yukarıdakilerden hangilerini Balkan Savaşlarında kaybetmiştir?

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

5. I. Dünya Savaşı'nda,

- I. Çarlık Rusya'sının yıkılması
- II. Osmanlı ordusunun Çanakkale Savaşını kazanması
- III. ABD'nin Savaşa girmesi

gelişmelerinden hangilerinin Bulgaristan'ın İttifak devletlerinin yanında savaşa girmesine neden olduğu savunulabilir?

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

6. I. Dünya Savaşı öncesinde;

- I. İngiltere ile Rusya arasında Reval Görüşmesinin yapılması
- II. İngiltere'nin Osmanlı Devleti'ne ait gemileri teslim etmemesi
- III. İngiltere'nin Osmanlı'yı koruma politikasından vazgeçmesi

durumlarından hangilerinin Osmanlı – Alman ittifakının kurulmasına ortam hazırladığı savunulabilir?

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

TEMEL BİLGİSAYAR BİLGİSİ VE OFİS PROGRAMLARI

16. ÜNİTE

ETİK, GÜVENLİK VE TOPLUM

Bilişim Teknolojileri ve İnternet Kullanımında Dikkat Edilmesi Gereken Etik İlkeler

Bilişim teknolojilerinin ve İnternet'in kullanımı sırasında uyulması gereken kuralları tanımlayan ilkelere bilişim etiği denir. Bu ilkelerin temel amacı, bilişim teknolojileri ve İnternet'i kullanan bireylerin yanlış bir davranış sergilemesine engel olarak onları güvence altına almaktır.

Bilgiyi aktaran İnternet sitesinin adresi kontrol edilmelidir. Alan adı uzantıları birçok İnternet sitesi için fikir verebilir. Örneğin;

- .com ya da .net alan adı uzantısına sahip İnternet siteleri ticari amaçlı sitelerdir.
- .gov: Devlet kurumlarının resmi sitelerinin uzantısıdır.
- .org: Ticari amacı olmayan vakıf, dernek ve organizasyonların kullandığı uzantıdır.
- .edu: Üniversite ve akademik kuruluşların siteleri için kullanılır.
- .k12: Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise gibi eğitim kurumlarına ait uzantıdır.

Bilgi Güvenliği

Kişisel ya da kurumsal düzeyde bizim için büyük önem teşkil eden her tür bilgiye izin alınmadan ya da yetki verilmeden erişilmesi, bilginin ifşa edilmesi, kullanımı, değiştirilmesi, yok edilmesi gibi tehditlere karşı alınan tüm tedbirlere bilgi güvenliği denir.

Bilgi Güvenliğine Yönelik Tehditler

Siber ortamda yaşanabilecek kötü niyetli hareketler aşağıda tanımlanmıştır:

Siber Suç: Bilişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirilen her tür yasa dışı işlemdir.

Siber Saldırı: Hedef secilen şahıs, şirket, kurum, örgüt gibi yapıların bilgi sistemlerine veya iletişim altyapılarına yapılan planlı ve koordineli saldırıdır.

Virüsler

Bulaştıkları bilgisayar sisteminde çalışarak sisteme ya da programlara zarar vermek amacıyla oluşturur. Virüsler bilgisayara e-posta, bellekler, İnternet üzerinden bulaşabilir.

Bilgisayar Solucanları: Kendi kendine çoğalan ve çalışabilen, bulaşmak için ağ bağlantılarını kullanan kötü niyetli programlardır.

Truva Atları: Kötü niyetli programların çalışması için kullanıcının izin vermesi ya da kendi isteği ile kurması gerektiği için bunlara Truva Atı denmektedir.

Casus Yazılımlar: İnternette indirilerek bilgisayara bulaşan ve gerçekte başka bir amaç ile kullanılsa bile arka planda kullanıcıya ait bilgileri de elde etmeye çalışan programlardır.

TEMEL KAVRAMLAR

BİLGİSAYAR NEDİR?

Bilgisayarlar, yordamlar veya programlar kümesine göre görevleri ve hesaplamaları gerçekleştiren makinelerdir. 1940'lerde kullanıma sunulan ilk tam elektronik bilgisayarlar, işletmek için büyük ekiplere gerek duyulan kocaman makinelerdi. Bu önceki makinelerle karşılaştırıldığında, günümüzün bilgisayarları hayret vericidir. Binlerce kat daha hızlı olmakla kalmaz, masanıza, dizinin üzerine veya cebinize bile sığabilir.

Bilgisayarlar, donanım ve yazılım etkileşimiyle çalışırlar. Donanım, kasa ve onun içindeki her şey dahil görüp dokunabileceğiniz bilgisayar parçalarını ifade eder. Donanımın en önemli parçası, bilgisayarınızın içinde bulunan merkezi işlem birimi (CPU) veya mikroişlemci olarak adlandırılan çok küçük bir yongadır. Bu, bilgisayarınızın "beynidir", yönergeleri çeviren ve hesaplamaları gerçekleştiren kısımdır. Monitör, klavye, fare, yazıcı ve diğer bileşenler gibi donanım öğeleri genellikle donanım aygıtları veya aygıtlar olarak adlandırılır.

Yazılım, donanıma ne yapacağını bildiren yönergeler veya programlardır. Bilgisayarınızda mektup yazmak için kullanabildiğimiz sözcük işleme programı bir yazılım türüdür. İşletim sistemi, bilgisayarınızı ve bilgisayarınıza bağlı aygıtları yöneten yazılımdır. Windows yaygın bir işletim sistemidir.

ENIAC

1946'da tanıtılan ENIAC (Elektronik Sayısal Toplayıcı ve Bilgisayar), ilk genel amaçlı elektronik bilgisayardı.

Bilgisayar türleri

Bilgisayarlar boyut ve özellik açısından çok çeşitlidir. Yalpazenin bir ucunda çok karmaşık hesaplamaları

TEST 4

TEMEL BİLGİSAYAR BİLGİSİ VE OFİS PROGRAMLARI

1. =Eğer(E4>70;"Geçti";"Kaldı") işleminin açıklaması aşağıdakilerden hangisidir?

- A) E4 büyük eşit 70 ise "Kaldı" yazar
- B) E4 boş ise "Geçti" yazar
- C) E4 küçük 70 ise "Geçti" yazar
- D) E4 büyük 70 ise "Kaldı" yazar
- E) E4 büyük 70 ise "Geçti", yoksa "Kaldı" yazar

2. Kişisel Bilgisayar (Personal Computer-Pçağı ne zaman başlamıştır?

- A) I. Nesil İşletim Sistemi Döneminde
- B) II. Nesil İşletim Sistemi Döneminde
- C) III. Nesil İşletim Sistemi Döneminde
- D) IV. Nesil İşletim Sistemi Döneminde
- E) V. Nesil İşletim Sistemi Döneminde

3. Microsoft Access programında bir form tasarlarlarken hangi araçtan yararlanırsınız?

- A) Sorgu Oluşturucu
- B) Veri Yapıları
- C) Form Tasarımı
- D) Alanlar
- E) Tasarım

4. Microsoft PowerPoint programında bir slaytta metni kalın yapmak için hangi araç çubuğu butonunu kullanırsınız?

- A) Altı Çizili
- B) İtalik
- C) Küçük Harf
- D) Kalın
- E) Büyük Harf

5. Dalvik sanal makine yapısı aşağıdaki işletim sistemlerinin hangisinde temel bir bileşendir?

- A) Windows
- B) MAC OS X
- C) iOS
- D) UNIX
- E) Android

6. Windows'ta, bir pencereyi boyutlandırmak için hangi simgeye tıklanır?

- A) X
- B) –
- C) *
- D) Ok
- E) []

7. Bir bilgisayarın bir ağa bağlanmasını sağlayan donanım bileşeni hangisidir?

- A) RAM
- B) CPU (İşlemci)
- C) Network Kartı
- D) Hard Disk
- E) Monitör

8. Microsoft, Windows Mobile işletim sisteminde 2012 yılında çıkardığı hangi sürüm ile mimari altyapısını tamamen değiştirmiştir?

- A) Windows Mobile 10
- B) Windows Phone 8
- C) Windows Phone 7
- D) Windows CE 6
- E) Windows Phone 2003

9. Microsoft Access programında bir sorguyu çalıştırmak için hangi işlemi yaparsınız?

- A) Sorguyu sil
- B) Sorguyu kopyala
- C) Sorguyu Çalıştır
- D) Sorguyu taşı
- E) Sorguyu düzenle

10. Bir bilgisayar ağında, farklı ağlardaki cihazlar arasında veri iletişimini sağlayan cihaz hangisidir?

- A) Router
- B) Switch
- C) Modem
- D) Access Point
- E) Firewall

PSİKOLOJİ

Psikoloji, Wilhelm Wundt'un (Vilhelm Vund) 19. yüzyılın sonunda yaptığı araştırmalarla bir bilim dalı olarak kabul edilmeye başlanmıştır. Psikoloji, genel olarak davranış bilimi olarak tanımlanır. İnsan ve hayvanların bilişsel, duygusal ve davranışsal özelliklerini bilimsel olarak inceler. Psikoloji jest, konuşma ve fizyolojik değişiklikler gibi doğrudan gözlemlenebilir davranışlar ile düşünce ve rüyalar gibi doğrudan gözlenemeyen davranışlarla ilgilenir.

İnsan davranışlarının değişik ortamlarda farklılık göstermesi psikoloji biliminin de farklı alt dallara ayrılmasına neden olmuştur.

psikoloji biliminin alt dalları

1. Klinik ve Danışmanlık Psikolojisi

Psikolojinin en geniş uzmanlık alanıdır. Bireylerin duygu, düşünce ve davranış olarak çevreleriyle daha uyumlu ilişki kurmalarını sağlar. Bu ilişkiler zedelendiğinde ortaya çıkacak olan ruhsal bozukluklara tanı koyar ve bu bozuklukları psikoterapi ile tedavi etmeye çalışır.

2. Eğitim-Okul Psikolojisi

Eğitim- okul psikolojisi öğrencilerin eğitim ortamlarından **en üst** düzeyde yararlanabilmesi için eğitim ortamlarının düzenlenmesi, öğrencileri tanıma tekniklerinin kullanılması, hafif düzeyde uyum sorunları olan öğrencilere danışmanlık hizmeti verilmesi gibi konularla ilgilenir. Öğrencilerle bire bir uğraşmak yerine öğretmen ve idarecilere yol gösteren bir hizmet türüdür.

3. DeneySEL Psikoloji

Davranışın temel ilkelerini bulma ve davranışı anlama gibi konularla ilgilenir. Çalışma alanı genellikle duyum ve algı, öğrenme ve bellek, güdü ve duygu ile davranışın fizyolojik temelleri gibi konulardır.

4. Endüstri ve Örgüt Psikolojisi

Psikoloji ilkelerinin işletmelerde, endüstri alanlarında ve hizmet alımlarında personel seçmek ve personeli uygun işe yerleştirmek için kullanıldığı uygulama alanıdır.

5. Gelişimsel Psikoloji

Bireyin anne rahminden ölümüne kadar geçen süre içinde yaşa bağlı olarak görülen davranış değişikliklerini inceler. Özellikle gelişimin en hızlı olduğu çocukluk dönemiyle ilgilenir.

6. Sosyal Psikoloji

Bireyler arası etkileşim, bireylerin birbirlerini algılayışı, birbirlerine karşı tutumları, bulundukları ortama uyma ve karşısındakine itaatleri, sosyal normlar ve bireyleri ikna etme gibi konuları ayrıntılı olarak inceler.

7. Spor Psikolojisi

Spor psikolojisi, psikolojinin ilke ve kurallarının spor ortamına uygulanmasıdır. Egzersiz psikolojisi ise insanların egzersize katılma, egzersizi devam ettirme ya da bırakma nedenlerini araştıran alan olarak kabul edilmektedir. Özellikle spor psikolojisi alanı performansla destek vermek amacıyla kendi içinde çeşitli çalışma alanlarına ayrılmıştır.

Spor psikolojisinin klinik yönü, spor ortamında yaşanan klinik sorunlarla uğraşıp çözüm üretmek için çalışır. Spor psikolojisinin eğitsel yanı ise klinik sorunlar dışında sporcuların nasıl motive olacaklarıyla, stres ve kaygıyla nasıl baş edebileceklerinin öğretilmesiyle uğraşır.

SPOR PSİKOLOJİSİNDE PROBLEM ALANLARI

- Spor psikolojisi modern sporun ayrılmaz bir parçası olarak görülür ve aşağıdaki problem alanlarında çalışmalar yapar.
- Sporcuların uğraştıkları spor dalına özgü hareketlerin öğretilmesinde kullanılan fiziksel ve zihinsel antrenman teknikleri incelenir.
- Bireylerin sportif etkinliklere katılımını engelleyebilecek stres, korku, kaygı gibi duygusal faktörler araştırılır.
- Sporcuların kendi aralarında oluşturdukları grupların, antrenör ve sporcu ilişkilerinin bireylerin sportif etkinliklere katılım düzeylerine etkisi araştırılır.
- Spor yapılacak ortamın zemin, iklim, çevre ve taraftar etkileri gibi koşullarının sporcu performansına etkilerini inceler.

TEST 1

SPOR PSİKOLOJİSİ

1. Okul futbol takımında oynayan Ali'nin takım arkadaşlarıyla arası iyi değildir. Ali takıma girdiğinden beri uyum konusunda sıkıntılar yaşamakta ve bu durumda onun performansını olumsuz etkilemektedir.

Bu öğrenciye aşağıdaki psikoloji alt dallarından hangisi yardımcı olabilir?

- A) Endüstri ve örgüt psikolojisi
- B) Sosyal psikoloji
- C) Spor psikolojisi
- D) Eğitim-okul psikolojisi
- E) Gelişimsel psikoloji

2. Selin atletizm yarışlarında engelli koşmaktadır. Antrenörü Selin'in engelleri geçme konusundaki eksikliğini giderebilmek için bir program hazırlamıştır. Selin bu programı titizlikle uygulamış ve başarılı olmuştur.

Selin'in antrenörü spor psikolojisinin hangi problem alanına yönelik çalışma yapmıştır?

- A) Teknik öğretimi hızlandırıcı uygulamalara yönelik
- B) Performans artırıcı uygulamalara yönelik
- C) Ortama yönelik koşulların yarattığı uygulamalara yönelik
- D) Ruhsal engelleri kaldırmaya yönelik
- E) Sosyal psikolojik etkenlere yönelik

3. Aşağıdakilerden hangisi öğrenilmiş bir davranıştır?

- A) Ani bir gürültü ile irkilme
- B) Spor yaparken terleme
- C) Ekşi erik yiyen birinin ağzının sulanması
- D) Burnuna toz kaçan birinin hapşırması
- E) Üşüyen birinin hırkasını giymesi

4. Aşağıdakilerden hangisi sporcunun grup bütünlüğünü etkileyen kişisel faktörlerdendir?

- A) Sporcunun yeteneği
- B) Sporcunun gruptaki pozisyonu
- C) Sporcu ile yapılan sözleşme
- D) Sporcunun gruptaki rolü
- E) Sporcunun antrenörle iletişimi

5. Atletizmle uğraşan bir sporcunun olimpiyatlarda, kendisine güvenerek ülkesi adına yarışması ve derece alması öğrenme kuramlarından hangisine girer?

- A) Duyuşsal öğrenme
- B) Nörofizyolojik öğrenme
- C) Bilişsel öğrenme
- D) Sosyal öğrenme
- E) Davranışçı öğrenme

- 6.

- I. Babasının vaat ettiği para ödülüne kavuşmak için sporda derece yapmak istiyordu.
- II. Okulun en havalı çocuğu olmak için o madalyayı kazanmak istiyordu.
- III. O kadar acıkmıştı ki koşmaya hâli kalmamıştı.
- IV. Her gün düzenli şekilde antrenmanlarına katılıyordu çünkü Türkiye derecesi yapmayı çok istiyordu.

Yukarıdakilerden hangisi ya da hangileri dışsal güdülenmeye örnektir?

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

SAĞLIK BİLGİSİ VE İLK YARDIM

26. ÜNİTE

Sağlık Nedir?

Genel olarak sağlık, hasta ya da engelli olmama durumudur. Dünya Sağlık Örgütü'nün (DSÖ) kuruluş tüzüğünde sağlık şu şekilde tanımlanmıştır: "Sağlık" yalnızca hastalık ya da engelliliğin olmayışı değil, bedensel, ruhsal ve sosyal yönden tam iyilik hâlidir.

"Hastalık" ise insan vücudunun çeşitli nedenlerle bedensel, sosyal ve ruhsal yönden dengesinin bozulmasıdır.

Sağlıklı olmak ve sağlıklı kalmak temel bir insanlık hakkıdır.

Sağlık hakkı; kişinin toplumdan ve devletten sağlığının korunmasını, gerektiğinde tedavi edilerek iyileştirilmesini isteyebilmesi ve toplumun sağladığı imkânlardan faydalanabilmesidir. Sağlık hakkı ilk olarak 1946'da Dünya Sağlık Örgütü Tüzüğü'nde yer almıştır. Sonra 1978'de Alma Ata Bildirgesi'nde, 1998'de de Dünya Sağlık Örgütü'nce kabul edilen Dünya Sağlık Bildirgesi'nde tekrarlanmıştır. Sağlık hakkının esasları, kanunla düzenlenir.

1982 Anayasası'nın 56. maddesinde "Sağlık Hizmetleri ve Çevrenin Korunması" başlığı altında;

- Herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir.
- Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşların ödevidir.
- Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak; insan ve madde gücünde tasarruf ve verimi artırarak, işbirliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık kuruluşlarını tek elden planlayıp hizmet vermesini düzenler.
- Devlet, bu görevini kamu ve özel kesimlerdeki sağlık ve sosyal kurumlarından yararlanarak, onları denetleyerek yerine getirir.
- Sağlık hizmetlerinin yaygın bir şekilde yerine getirilmesi için kanunla genel sağlık sigortası kurulabilir, denilmektedir.

Sağlığın Sosyal Belirleyicileri

Eğitim Durumu: Bireylerin sağlıklı olma, sağlığını koruma konusunda bilinçli davranmasını sağlar

Ekonomik Koşullar: Yeterli ve dengeli beslenme, iyi eğitim alma, sağlıklı yaşam alanları oluşturma gibi durumlar ekonomik yönden refah içinde olan toplumlarda diğer toplumlara göre daha başarılı bir şekilde gerçekleşir.

Kültürel etmenler: Gelenek ve göreneklerden, ahlaki değerlerden, alışkanlıklardan dolayı, sağlık olumlu ya da olumsuz yönde etkilenir. Olumlu kültürel değişim insanların sağlık düzeyini yükseltir.

Engellilerin Toplumda Karşılaştıkları Sorunlar Nelerdir?

Engellilik: Bireyin vücudunda eksiklik ya da kusurun olması durumudur. Engellilik durumu doğuştan veya sonradan meydana gelebilir. Etkilediği organlara göre zihinsel, görme, işitme ve ortopedik olabilir.

Zekâ geriliği: Bireyin zihinsel gelişiminin içinde bulunduğu yaşa göre yeterli düzeyde olmaması durumudur. Zihinsel yönden engelli olan birey, dikkat, algılama, bellek ve muhakeme gibi genel zekâ fonksiyonları açısından normalin altında olur.

Görme engelliliği: Gözün optik sinirleri, beyindeki bağlantıları gibi bölümlerinde herhangi bir anormallik ya da zedelenme sonucu ortaya çıkan, görme kaybıdır.

İşitme engelliliği: Tek veya iki kulakta tam ya da kısmi işitme kaybı olmasıdır.

Ortopedi: Kemik, eklem ve kaslardan oluşan hareket sistemi bozukluklarını araştırıp önleyen ve iyileştiren bilim dalıdır.

Çevresel Etmenlerin Kişi ve Toplum Sağlığına Etkileri

Çevre; canlıların yaşamları süresince ilişkilerini sürdürdükleri, etkileşim içinde oldukları fiziki, biyolojik, sosyal, ekonomik ve kültürel ortamdır. Bir başka deyişle çevre, insanın anne rahminde olduğu andan ölünceye kadar yaşadığı ortamda etkileşimde bulunduğu etmenlerdir. Çevre; hastalıklar için zemin hazırlayabilir, hastalıkların yayılmasını kolaylaştırabilir, bazı hastalıkların seyrini ve sonucunu etkileyebilir.

**TEST
2**
**SAĞLIK BİLGİSİ VE İLK
YARDIM**

1. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; aşağıdakilerden hangisi sıcak çarpması belirtilerinden biri değildir?

- A) Solgun ve soğuk deri
- B) Bol terleme (daha sonra azalır)
- C) Mide krampları, kusma, bulantı
- D) Bilinç kaybı, hayal görme
- E) Hızlı nabız

2. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; uzuv kopmasında yapılması gerekenlerle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kopan parça temiz su geçirmez ağzı kapalı bir plastik torbaya yerleştirilir
- B) Kopan parçanın bulunduğu torba buz içeren ikinci bir torbanın içine konur
- C) Torba hasta/yaralı ile aynı vasıtaya konur, üzerine hastanın adı ve soyadını yazılır
- D) Hasta en geç 6 saat içinde sağlık kuruluşuna sevk edilir
- E) İmkanların elvermemesi halinde kopmuş uzuv parçası buzla temas edebilir

3. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; hasta/yaralının ikinci değerlendirme aşamasındaki **Görüşerek** bilgi edinmeyle ilgili olarak aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kendini tanıtır
- B) Hasta/yaralının ismini öğrenir ve adıyla hitap eder
- C) Otoriter bir tavır sergilenerek güven sağlanır
- D) Hasta/yaralının endişelerini gidererek rahatlatır
- E) Olayın mahiyeti sorularak öğrenilir

4. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; şok geçiren hasta/yaralıya aşağıdaki ilk yardım uygulamalarından hangisi yapılmaz?

- A) Kendinin ve çevrenin güvenliği sağlanır
- B) Hasta/yaralı ayağı kaldırılır
- C) Hava yolunun açıklığı sağlanır
- D) Hasta/yaralının mümkün olduğunca temiz hava soluması sağlanır
- E) Varsa kanama hemen durdurulur

5. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; solunumu olmadığı anlaşılan yetişkin bir hastaya ilk olarak ne yapılmalıdır?

- A) 30 defa dış kalp masajı
- B) 2 nefes verilir
- C) 5 nefes verilir
- D) Hasta koma pozisyonuna getirilmeli
- E) Hasta şok pozisyonuna getirilmeli

6. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; yetişkin bir kişide normal nabız sayısı dakikada aşağıdakilerden hangisi aralığındadır?

- A) 50 – 80
- B) 60 – 100
- C) 70 – 110
- D) 75 – 120
- E) 80 – 120

7. Temel ilk yardım ve sağlık bilgisine göre; aşağıdakilerden hangisi deniz canlısı sokmasında yapılması gereken ilkyardım uygulamalarından biri değildir?

- A) Yaralı bölge hareket ettirilmemeli
- B) Batan diken varsa ve görünüyorsa çıkartmalı
- C) Etkilenen bölge ovulmamalı
- D) Kol ve bacak sokulmasında turnike yapılmalı
- E) Sıcak uygulama yapılmalı

BECERİ ÖĞRENİMİ

29. ÜNİTE

BECERİ

Bir işi yapmak yüzlerce sinir ve kasın işbirliğini gerektirir. Organizmanın uyum içerisinde çalışması bu açıdan çok önemlidir çünkü becerilerin doğru ve etkin gerçekleştirilebilmesi için, tepki hızı, dikkat, güç, denge ve esnek gibi özelliklerin bir arada bulunması ve koordineli çalışması gerekir.

HAREKET

Vücudun bütününe veya bir parçasının yer değiştirmesi durumuna hareket denir. Günlük yaşamımızda veya sportif anlamda yaptığımız her hareket, kaslarımızın kasılıp gevşemesi ve değişik görevler üstlenmesi sonucunda, vücudun ağırlık merkezinin iz düşümünün yer değiştirmesi ile meydana gelir.

Becerili (Koordineli) hareket oluşması için uyarıların merkezi sinir sisteminden kaslara zamanında gelmesi gerekmektedir. Merkezi sinir sistemi, bilgi toplayan (input) ve yorumlayıp hareket için uyarı yollayan (output) bir mekanizma olarak düşünülebilir.

Vücudun uyarıları algılaması, yorumlaması ve harekete dönüştürmesiyle beceri oluşur ve tekrarlarla gelişir. Uyarıların çeşitliliği beceri gelişiminde etkilidir.

Becerilerin Hareket Düzenine Göre Sınıflandırılması

Kesintili Beceri: Başlangıcı ve bitişi belli olan, kısa süreli becerilerdir. Örn: Sıçramak, topa vurmak, tuşa basmak, elektrik düğmesini açmak, kontağı çevirmek vb.

Seri Beceri: Belirli bir sırayla birbiri ardına bağlanan öğelerin başarılı şekilde uygulanışıyla oluşan becerilerdir. Genellikle kesintili becerilerin arka arkaya uygulanmasıyla oluşurlar. Performans düzeyi için sıralama önemlidir. Kesintili becerilerden farklı olarak, başlangıç ve bitişi bağımsız olan hareketlerin üretiminde ihtiyaç duyulan süre daha uzundur. Bu becerilerin öğreniminde uygulayıcılar her bir hareket için farklı noktalara odaklanırlar ve daha sonrasında bu odak noktalar birleştirilerek yeni becerinin öğrenimi gerçekleşir.

Devamlı Beceri: Genellikle tekrar eden ya da ritmik devam eden hareket akışının dakikalarca sürdüğü, başlangıcı ve sonu belirli olmayan becerilerdir. Örn: Yüzme,

paten kayma bisiklete binme gibi vb. Bu tür becerilerde bitiş noktasını genelde bir katılımcı, çevresel bir engel ya da gösterge (bitiş çizgisi, havuz kenarı vb.) belirler.

Motor ve Bilişsel Öğelerin Görelî Önemine Göre Becerilerin Sınıflandırılması

Bilişsel ve motor öğelerin gerçekleştirilmesi istenen hareketin yapımındaki önem sıralamasına göre beceri, motor beceri ve bilişsel beceri olarak ikiye ayrılmaktadır.

Motor Beceri de hareketin başarısı, algısal ya da karar verme yetisiyle ilişkili olmaktan çok hareketin kaliteli yapılmasıyla ilgilidir. Örn: Ağırlık kaldırma, disk atma vb.

Bilişsel Beceri de ise hareketin başarılı olması, hareketin uygulama aşamasından çok uygulanmasıyla ilgili stratejilerin belirlenmesiyle ilgilidir. Örn: lego yapımında lego parçalarının nasıl birleştikten çok (yavaş, hızlı vb.) sonuçta ortaya çıkarılmak istenen figür için hangi parçaların birbiriyle birleştiği önemlidir.

Çevresel Tahmin Edilebilirlik Düzeyine Göre Becerilerin Sınıflandırılması

Becerinin gerçekleştiği çevresel şartların sabit-tahmin edilebilir olması ya da değişken ve tahmin edilemez olmasına göre yapılan beceri sınıflandırmasıdır. Açık ve kapalı beceriler olarak iki başlıkta incelenir.

Açık Beceri: Çevresel şartların belirsiz ve sabit olmadığı durumlarda uygulanan becerilerdir. Bu beceri türünde hareketle ilgili olarak öğrenilmiş olan teknikler veya stratejiler uygulayıcılar tarafından öğrenilmiş olmasına rağmen, egzersiz, yarışma veya maç sırasında, tekniklerin veya hareketlerin yapılmasına yönelik önceden belirlenmiş ipuçları yoktur. Hareketin yapılıp yapılmayacağı, ne zaman yapılacağı, rakibin veya rakiplerin hareketlerine veya kendi takım arkadaşının veya arkadaşlarının pozisyonlarına ve hareketlerine göre tespit edilerek, o andaki duruma göre birçok hareket olasılığından bir tanesi seçilir ve uygulanır. Örn: futbol maçı esnasında pas, şut, savunma teknikleri öğrenilmiş ve uygulanıyor olsa da, seyircinin oyuna etkisi veya kimin kime pas vereceği ya da rakip oyuncunun hangi oyuncuya savunma yapacağı önceden belirli değildir ve şartlara, oyunun akışına göre değişkenlik göstermektedir. Performansın sonucu da belirli değildir.

Kapalı Beceri: Çevresel şartların belirli ve sabit olduğu durumlarda uygulanan çevresel şartların belirli ve sabit olduğu durumlarda uygulanan, sabit teknik karak-

SPORDA ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

31. ÜNİTE

TEMEL KAVRAMLAR

Ölçme

Ölçme, kısaca nesne ya da bireylerin ilgilenilen özelliklerinin derecesini sayı, simge ya da sıfatlarla gösterme/ eşleştirme işlemi ve süreci olarak tanımlanabilir.

Ölçmenin en az üç aşaması vardır:

- Ölçülecek bir niteliğin olması,
- Niteliğin gözlenebilmesi,
- Amaca uygun sayı ve sembollerle gösterilmesidir.

Değerlendirme

Değerlendirme ise ölçme sonuçlarının, baz olarak alınan bir ölçütle karşılaştırılarak bir sonuç elde etme süreci olup, ilgili verilerden faydalanılarak öğrenci nitelikleri hakkında bir değer yargısına varmayı hedefler.

Amaca Göre Değerlendirme Türleri

- Tanımaya-yerleştirmeye dönük değerlendirme
- Biçimlendirme-yetiştirmeye dönük değerlendirme
- Düzey belirlemeye dönük değerlendirme

Değişken

En az iki değer alan veya bir durumdan diğerine farklılık gösteren, çeşitli değerler alabilen insana, olaylara, eşyaya ait niteliklere özelliklere denir. Yani, durumdan duruma, yerden yere, zamandan zamana farklılaşan özelliklerin tümüne değişken adı verilebilir. Örneğin; Boy uzunluğu, ağırlık, yetenek vb. Boy uzunluğu ve ağırlık insanın iki özelliğini göstermektedir.

Değişkenler belli ölçütlere göre sınıflanabilirler.

1. Nicel Değişken: Sayılarla ifade edilebilen özelliklerdir. Boy uzunluğu, ağırlık gibi.

2. Nitel Değişken: Sıfatlarla veya sembollerle edilebilen özelliklerdir. Medeni durum, mezun olunan okul gibi.

Ölçme ve değerlendirme, öğretim sürecinin tamamını içeren; sürekli, kapsamlı, ölçütlere dayalı ve öğrenci, öğretmen, veli iş birliğini içerir.

Öğrencilerin bilişsel alandaki özellikleri ölçülürken okuduğunu anlama, eleştirel düşünme, muhakeme ve araştırma yapabilme, araştırma sonuçlarından hareketle bilgiyi analiz edebilme, günlük hayatta karşılaştığı problemleri çözebilmeye, çevresiyle etkili iletişim kurabilme gibi üst düzey bilgi ve becerileri ölçmeye çalışılmalıdır.

Öğrencilerin bu alandaki kazanımları değerlendirilirken süreç, sonuç ve ürün değerlendirmesi birlikte kullanmalıdır. Bu kapsamda içerisinde farklı türdeki maddelerin bulunduğu yazılı testler, sınavlar, performans ve proje ödevleri ile öğrenci ürün dosyalarından yararlanabilir.

Öğrencilerin duygusal ve toplumsal özelliklerinin ölçülmesinde; ilgilerinin, tutumlarının, değerlerinin vb. özelliklerinin belirlenmesi gerekmektedir. Öğrencilerin ilgi, tutum, değer gibi özelliklerinin ölçülmesi diğer alan özelliklerinin ölçülmesine oranla daha zordur.

Bunun için genellikle şu üç yol izlenir.

- 1)** Uzmanlar tarafından geliştirilmiş ölçekler kullanılır. Örneğin, öğrencilerin beden eğitimine ve çeşitli spor alanlarına yönelik tutumları, geliştirilmiş bir tutum ölçeği ile ölçülebilir.
- 2)** Öğrencileri gerçek yaşamda gözlemleyerek, gözlem sonuçları kaydedilebilir.
- 3)** Öğrencilerin kendi ilgilerini, tutumlarını, değerlerini yazılı veya sözlü olarak ifade etmeleri sağlanabilir.

Öz Değerlendirme

Öğrencilerin kendi çalışmaları, gelişimleri hakkında belirli ölçütlere göre kararlar vermesidir. Öz değerlendirme uygulamaları ile öğrencilere çalışmaları hakkında geri dönütler vermekte, eleştiri yapma becerisi kazanmalarına yardımcı olmaktadır. Bu da öğrencilerin belirli ölçütlere göre karar verme ve sorumluluk bilincini geliştirir.

Akran Değerlendirme

Akran değerlendirme; öğrencilerin kendi çalışmalarını değerlendirdikleri gibi akranlarının çalışmaları ve gelişimleri hakkında belirli ölçütlere göre kararlar vermeleri olarak tanımlanabilir. Burada öğrenciler ölçütler doğrultusunda akranlarının çalışmaları hakkında geri dönütler vermektedirler. Bu ise öğrencilere; olaylara eleştirel bir gözle bakabilme becerisini ve sorumluluk becerisini kazandırmaktadır.

SPORDA YÖNETİM VE ORGANİZASYON

33. ÜNİTE

TEMEL KAVRAMLAR

Yönetim

Yönetime “Örgütün amaçlarına ulaşabilmesi için çalışanları, parayı, demirbaşları, kaynakları ve zamanı etkili şekilde kullanarak **en fazla** verimi alma işidir.” diyebiliriz. Ya da bir diğer tanımla yönetim; “Saptanan amaçlara en etkin ve verimli bir şekilde ulaşabilmek için insanların çabalarını birleştiren ve düzenleyen iş ve eylemlerin tümüdür.

GEÇMİŞTEN GÜNÜMÜZE YÖNETİM YAKLAŞIMLARI

Endüstri Öncesi Yönetim Yaklaşımı

İnsanlığın topluluk hâlinde yaşamaya başlamasından, ilk buhar makinesinin bulunması ile başlayan Endüstri Devrimi'ne kadar binlerce yıl süren yönetim yaklaşımıdır. Örneğin, bugün bile ayakta kalan piramitlerin inşasında yönetim işi olduğu ve yöneticiler vasıtası ile işlerin yürütüldüğü açıktır.

Klasik Yönetim Yaklaşımı

Klasik yönetim yaklaşımı; örgüt, iş, kural, hiyerarşi gibi kavramlara öncelik vererek örgütü, âdeta insansız bir makine gibi görmüş, personelin sosyal ve psikolojik gereksinimlerine yer vermemiştir. İnsanın işletme içinden ve dışından kaynaklanan değişik faktörlerden etkilenebileceği göz önünde bulundurulmamıştır. Bu nedenle davranış ve sosyal bilimciler tarafından çok eleştirilmiştir.

Davranışsal Yönetim Yaklaşımı

Davranışsal yönetim yaklaşımı sadece insan davranışları üzerinde durarak bütün sorunların çözülebileceğini kabul etmiş ve bu tek taraflı bakış açısından ötürü klasik yönetim anlayışı ile aynı hataya düşmüştür. İki yaklaşım üzerine yapılan araştırmalar modern yönetim yaklaşımının gelişmesi sağlamıştır.

Modern Yönetim Yaklaşımı

Klasik ve davranışsal yönetim yaklaşımlarının eksiklikleri ve olumlu yönleri incelenerek geliştirilen modern yönetim yaklaşımı, geçmişten günümüze kadar olan yönetim tecrübelerinin ve araştırmalarının harman-

landığı bir yaklaşım olarak uygulamaya geçmiştir. Modern yönetim yaklaşımı da kendi içinde birçok yaklaşım modeli çıkartmıştır. Bu kuramların en önemlileri sistem yaklaşımı ve durumsallık yaklaşımı olarak görülmektedir.

Sistem Yaklaşımı

Tek başına yeni bir bilimsel disiplin olmaktan çok, belirli olayların, durumların ve gelişmelerin incelenmesinde kullanılan bir düşünce tarzı, bir yöntem, bir yaklaşımdır. Bu yöntemin esasını oluşturan “Sistem” ise “belirli parçalardan oluşan bir bütündür.” şeklinde tanımlanabilir.

Durumsallık (Koşul-Bağımlılık) Yaklaşımı

Durumsallık yaklaşımı davranışsal ve sistem yaklaşımlarından farklı yeni bir yaklaşım değildir. Aksine onlarla birlikte ele alınarak hangi durumda hangi yaklaşımın faydalı olacağını örgütün durumuna göre değişeceğini temel alır. Bir sistem olarak her zaman her yerde geçerli “en iyi” organizasyon yapısı ve kuralları yoktur. Yönetim ve organizasyonla ilgili konular içinde bulunulan ortamın (durum, çevre) koşullarına bağlı olarak değişir.

SPOR YÖNETİMİ SÜREÇ VE İLKELERİ

Spor Yönetimi

Sporda yönetimi meydana getiren unsurların kuruluş ve işleyiş biçimlerini inceleyen ve bu unsurların en iyi şekilde sevk ve idaresi için gereken yönetim tekniğini bulmaya çalışan spor biliminin bir koludur.

Spor Yönetimi Süreçleri

Spor yönetim süreçlerini; planlama, örgütleme, yönlendirme, koordinasyon ve denetleme faaliyetlerinin tamamı oluşturmaktadır. Yapılması beklenen süreçler yönetim kurulu oluşturulduktan sonra sırası ile yapılmalıdır.

A) Planlama

Örgütün amaçlarına ulaşabilmesi için yapılacak eylemlerin hangi sıra ile ve ne şekilde yapılacağına belirlendiği süreçtir.

TEST 1

SPORDA YÖNETİM VE ORGANİZASYON

1. Bir spor kulübü kurulurken, yönetim kurulu öncelikle kurumun amaçlarını belirler, bu amaçlara ulaşmak için gerekli süreçleri başlatır, sonra işlerin hangi sıra ve yöntemle yapacağını belirleyip kurum politikasını oluşturur.

Yönetim kurulunun yaptığı bu iş ve işlemler yönetim süreçlerinden hangisidir?

- A) Planlama
- B) Örgütlenme
- C) Yöneltilme
- D) Koordinasyon
- E) Denetim

2. Bilinen ilk spor organizasyonları, MÖ 776 yılında Yunanistan'ın Olimpiya şehrinde yapılmaya başlanan Antik Olimpiyat Oyunlarıdır.

Yukarıda verilmiş olan bilgiler doğrultusunda ilk olimpiyat oyunlarında hangi yönetim yaklaşımı sergilenmiştir?

- A) Bilimsel yönetim yaklaşımı
- B) Modern yönetim yaklaşımı
- C) Davranışsal yönetim yaklaşımı
- D) Klasik yönetim yaklaşımı
- E) Endüstri öncesi yönetim yaklaşımı

3. Çok amaçlı bir spor tesisi işletmesini devralan bir spor yöneticisi yaptığı planlama doğrultusunda örgüt şemasını oluşturmuş ve işe alınacak personeli belirlemiştir.

Spor yöneticisinin yaptığı bu işler yönetim süreçlerinin hangisine karşılık gelmektedir?

- A) Planlama
- B) Örgütlenme
- C) Denetim
- D) Koordinasyon
- E) Yöneltilme

4.

- I. İşletmede birimler arası iş birliği yönetim süreçlerinden koordinasyona karşılık gelmektedir.
- II. Yönetim süreçlerinde denetim, faaliyetlerin planlara uygun olup olmadığının ölçülmesidir.
- III. Güdüleme, motivasyon gibi kavramlar yönetim süreçlerinden yöneltilme ile ilgilidir.
- IV. İşletmenin amaçlarına ne derecede ulaştığının belirlenmesi yönetim süreçlerinden denetimdir.

Yukarıda verilmiş ifadelerin hangileri doğrudur?

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

5. Mehmet çalıştığı yerde kurumun stratejik planlarını belirlemekte ve işletme için önemli kararlar almaktadır.

Mehmet hiyerarşik yapıya göre hangi düzeyde bir yöneticidir?

- A) Alt düzey yönetici
- B) Orta düzey yönetici
- C) Üst düzey yönetici
- D) Otoriter yönetici
- E) İnsancıl yönetici

6.

- I. Etkili bir iletişim gücüne sahip olma
- II. Spor alan bilgisine sahip olma
- III. Her şeyin en doğrusunu bilmesi ve başkalarının fikirlerine ihtiyaç duymaması
- IV. Spor yöneticiliği meslek bilgisine hâkim olma
- V. İletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilme

Yukarıdakilerden hangileri spor yöneticisinde bulunması gereken niteliklerdendir?

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

ONLINE DİJİTAL EĞİTİM PLATFORMU



gysakademi



Sınırsız Deneme
Sınırsız Soru Çözüm

- Deneme Sınavı oluşturabilir, Sistem Denemeleri çözebilir, Türkiye Geneli Canlı Deneme Sınavlarına katılabilirsiniz. (Tüm sorular çözümlüdür)
- Konulara göre karışık soru çözebilir, karışık soru çözebilir, yanlış sorularınızı tekrar çözebilir, soruları favorilere ekleyebilir, ders notlarına çalışabilirsiniz.
- Konulara göre soru istatistiklerine, Deneme sınavı istatistiklerine günlük, haftalık, aylık rapor alabilirsiniz.

gysakademi

Ana
Sayfa

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

Kitaplar

Arama

Q

Üye Ol

Giriş Yap

Gençlik ve Spor Bakanlığı
Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Sınavı
Kayıtları Başladı...



254

KURUM SINAVI



99K+

MEVCUT SORU



18330

MEVCUT KULLANICI



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi 1518 Sok.
Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 29 95 - WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

ISBN 978-625-7552-15-8

