

۴۱
۷۹

آئقرو

۱۷۰ دالسن ۳۴۰

تورکيه جمهوريتي
ارکان حرييه عموميه رياستى
تعليم و تربيه شعبه سى

طوپجى انداخت و تطبيقات مکتبى وظائف
و خدمات داخلیه سنه دائر
تعلیماتنامه

۲۷



آئقرو

ارکان حرييه عموميه مطبعه سى

۱۳۴۰

۲۱۲

۲۲۸

M.

312

طوبچی آنداخت و تطبیقات مکتبی و وظائف و خدمات

داخلیه سنه دائر تعلیماتنامه



موارد عمومی

- ۱ — طوبچی آنداخت و تطبیقات مکتبی ، اردو ضابطانک و بالخاصه طوبچی صنغی • نسویننک و بو میانه مساحه ضابطانک تجارب و ترقیات اخیریه نظرأ لزومی وجه ایله تعلیم و تربیه و اکمال ممارسه لری و دولایسیله ترقیات مذکورنک اردویه نشر و تعمیمی مقصدیه تأسیس اولغشدر .
- ۲ — مکتب فرقه قوماندانی صلاحیتی حائز برمدیرک تحت امرنده در .
- ۳ — مکتبک بر هیئت تعلیمیه سی ، برده بو بولوکی (جیخانه و هدف هیئی) ایله برانداخت طابوری ، بر طیب و بر اداره هیئی واردر . [۰]
- ۴ — مکتب طوبچی مفتشک تحت نظارتنده و اداری خصوصاتده دوغرودن دوغرویه مدافعه ملیه و کالته مربوطدر .

۱ . تقسیم وظائف

- ۵ — مدیرک وظائفی شونلردر :
آ) عموم خدماتک و معاملاتک حسن صورتله تنظیم و تدویری ؛
ب) هیئت تعلیمیه نک یتشدراسی ؛
ج) تحصیل کله جکدرک استفاده علمی و عملیه لرینی تأمین و بویوک مقیاسده تطبیقات و آتش اداره لرینی اراائه ؛
د) فرقه ولوا قوماندانلریله ارکان حربیه ضابطانسه طوبچیلیق حقنده قونفرانس لر اعطا و تطبیقاتلر ارااسی ؛
-
- [۰] آتیده طوبچی کوچوک ضابط ، نقایه و شوفور ، غاز شعبانک تشکیلی و مخابره ، تنویریه و طوبچی طیاره تشکیلاتی ویراسی منصوردر .

۵) تحصیلہ کلن ضابطان و امرانک درجہ اہلیت لینی معلمین طائدہ سیلہ مشترکاً تقدیر و نمیت ؛

و) ترقیات و تجددات فنیہ فی تعقیب ، تجربہ و تطبیق ؛

ز) انداخت و سائط و مالزمہ سنک اور وادہ کی ترقیاتی تعقیب و نمونہ لینی جلب ایلہ تجربہ ؛

ح) مکتبک دمیرباش مالزمہ سنک حسن محافظہ سنہ و ایجاب ایدنلرک تعمیر و تجدیدینہ قظارت ؛

ط) حقیقی مر میاتلہ انداخت کونلرینی غزتہ لرلہ اعلان و حکومت محلیہ فی خبردار ایتک ؛

ی) امرا و ضابطانک تطبیقات تعلیم لرندہ بنیجیلک لکری سنک تکملنہ اہمیت و یرمک .

۶ — ہیئت تعلیمیہ نک و وظائف :

۱) مدیریتدن تودیع اولونان وظائف تدریسیہ و تعلیمیہ فی یریلان وجہہ داخلندہ ایفا و ادارہ ایتک و توسیع اختصاصہ چالیشمق ؛

ب) اصول تعلیم و تربیہ دہ ضابطانہ مثبت معلومات نظریہ و عملیہ و یرمکلہ برابریشمک ویتشد یرمک طرز لرینی اوکرتک ؛

ج) تعلیم و تربیہ فی قولایلاشد یرمق و مادونہ وظائف حربیہ فی سہولتلہ اوکرتہ جک چارہ لر آراشد یرمق ؛

د) ترقیات و تجددات تعقیب ایتک ؛

۵) مطالعہ ، تدقیق ، تجربہ و تطبیق ایچون مدیریتدن یریلان وظیفہ لر ایفا ایتک ؛

و) تحصیلہ کلن ضابطان حقندہ علی الدوام نوط طوق ؛

ز) ہر دورہ فی متعاقب تعلیم نامہ لر ، اصول تدریسی و تعلیم حقندہ اسباب موجبہ لی راپور و یرمک ؛

ح) ہر ایکی دورہ ایچون لزوم کوردکاری مالزمہ ، مصارف و سائرہ حقندہ تکلیفدہ بولونمق ؛

ط) نوبتچی بولوندق لری زمان مکتبک انضباط ، انتظام و امنیتی محافظہ ایتک .

۷ — مدیرک ریاستندہ ہیئت تعلیمیہ مکتب تعلیم و تربیہ انجمنی تشکیل ایدر . انجمن

مدیر طرفندن تنسیب ایدیلہ جک زمانلردہ انعقادہ ایدمک مذاکراتدہ بولونور .

انجمنك باشليجه وظيفهسى شونلردر :

ا) تدریسات و تطبیقاتلرده وحدت تأمینى ایچون پروگراملرک تدقیق ؛

ب) مکتبک ترقیسی واردویه اعظمی فائده تأمینى اساساتنک تثبیتى ؛

ج) تعلیم و تربیه و انداخته و بالعموم شعبات تدریسییه متعلق وسائط و مالزیه دأثر ترقیات اجنبیهنک مطالعه و تدقیق ؛

د) مقامات عالیهدن ویریله جك اشیا ، وسائط ، مالزیه حتمندہ تدقیقات و تجربہ لراجراسی .

۸ — ده پوبولوکی جیبخانه و هدف هیئی ضابطانیله اصنافات و افراد لازمه ، وسائط نقلیه و غایرهدن مرکبدر . بولوکک باشلیجه وظائفی بروجه آتی اولوب بولوکک ایکی ملازمندن بری جیبخانه و دیگرى هدف ضابطی وظيفه سنی کورور :

ا) مکتب بنالری ، آخورلری ، بالعموم مشتملاتی داخلنده بولونان اشیا و اراضیدهگی انداخت مالزیه سى ، سائر مالزیه ، اشیا و الیسه ده بوی ، اعمالات و تعمیرخانه ، (طوبجی انداخت طابوری وقطعه حالده مشکل تشکیلات سائردهن ماعدا) مکتبک افراد و وسائط نقلیه سى بوهیئتک امرندهدر ؛

ب) بولوک قوماندانی مکتبه عأد بالعموم بنالرك و بونلرك دروننده کی هر نوع مالزیه و دمیرباش اشیا یانک حسن محافظه سندن و یاغینه قارشى ترتیبات لازمه اتخاذهدن مسؤلدر ؛

ج) بولوک قوماندانی جیبخانه ضابطی ایله هدف ضابطنک وظيفه لرینی حسن ایفا ایتملرینی تعقیب ایدر ؛

د) دورره لره کله جك ضابطاندن مناوبه تعین ایدیله جك ضابطانله برلکده غازینو امورینی اداره ؛

ه) دورره اشتراك ایدن ضابطانک معاملات ذاتیه سنه دلالت ، خدمت نفرلرینه و ینسکلرینه عأد امورى تمشیت ؛

و) ضابطانک وقت و زمانیه درس ، انداخت و تعلیم محللرنده اجتماعه دلالت ؛

ز) هر دوره نهایتنده جیبخانه صرفیاتی اجمال و ترقین قیدینه عأد معامله یی ایفا .

۹ — جیبخانه ضابطنک وظائفی :

ا) جیبخانه نك مکتبه کتیرامی ، احضاری ، نظارت و محافظه سى ، بطریقه لره تسلیمی ، جیبخانه قیودات و حساباتی طوتمق ؛

ب) استعمال اولونان مالزیه نك تدارك واکالی ؛

ج) تهلکلی مریماتک احساسی خصوصنده تدابیر اتحادی و افرادہ بوبادہ درس اعطاسی ؛
د) مریمی پارچہ لرینک انداخت میداننردن طوپلا تدریسی و بونلرک محافظہ سی
وقیوداتنک طوتولسی .

۱۰ — هدف ضابطنک وظائفی :

ا) انداخت معامنک تعلیماتی دائرہ سنده اراضیدہ یاسیلہ جق انداختلرہ عائد ہدف لری
پروغرامندہ کوستریلان زمان و محلہ رکز ایدلک اوزرہ اعمال واحضار ایتدیرمک ؛
ب) ہدف لرہ عائد وظائفی ایفا ایدہ جک افرادی یتیشدیرمک ؛
ج) ہدف لرک دائما انی ایشلر بر حالہ بولونمسی تأمین ایتک ؛
د) انداختلردن اول اراضیدن انسان و حیوانلری چیقارتق و سائر امنیت تدابیرینی
اتخاذ ایلیمک ، بوایشلرک یاسیلدیغنه دائر انداخت معلمنه خبر ویرمک ؛
ه) امنیت موقعلرینک انتظام و محافظہ سی وصیق بر ضبط و ربطک تأمیننی ؛
و) تافون قابلولرینک تأسیسی ایلہ حسن حالہ بولونملرینی و تلفونخیلرک یتیشدیرلمسی تأمین ؛
ز) نشان دائرہ لری ، دوریین ، تعدیل قوسلری و پلان مالزمہ سنک محافظہ سی ؛
ح) انداخت باشلادینی آندہ دیکیلیمک و ختامندہ ایتدیرمک اوزرہ بر قیرمزی فلامہ نک
موضعده بولوندیرلمسی .

۱۱ — انداخت طاہورینک وظائفی :

ا) مدیریتدن ویریلہ جک امرہ توفیقاً انداختدن برکون اول بطریہ لرہ ترتب ایدن وظائفی
تبلیغ ایدر ؛
ب) انداختہ مأمور بطریہ لر کندی ضابطانیلہ امر اولونان تجمع محلنہ سوق اولونور .
بورادن اعتباراً معلمک تحت امرینہ کیرر .
ج) قطعہ دہا اول امر اولونان مقدارده مریماتی جیبخانہ ضابطندن آلیر . بوندن صوکرہ
حسن محافظہ سندن مسئولدر . انداخت ایدلہ یں مریمات اسباب موجبہ سیلہ بالاخرہ جیبخانہ
ضابطنہ اطادہ اولونور ؛
د) انداخت قطعہ سنک حین حرکتندہ قاجی اوستہ سی دہ بر لکندہ بولونور . آنجق
قطعہ نک عودتندہ عودت ایدہ بیلیر .

۱۲ — مکتب طیبینک وظائفی :

ا) مکتب امور عیہ سی تنظیم و ادارہ و لزوم کوردیکی فنی و عیہ خصوصاتی لکلیف ؛

ب) خسته‌لری و مکتبه‌مندوب ضابطانك حائله‌لرینی معاینه و تداوی (آياقده‌وره‌وره
تداویسی قابل اولمایانلری اصولی وجه‌ایله‌خسته‌خانه‌یه‌سوق) ؛

ج) ده‌ویره نظارت ؛

د) آشی تطبیقاتی ؛

ه) مکتبه‌نظافت و طهارت عمومیه‌سنی تأمین ؛

و) صحی تدریسات و ضابطانه قونفرانس‌لر ؛

ز) انداخت آشنا‌سنده‌انداخت میدانلرنده بالذات بولنق ؛

۲. هیئت اداره‌نك وظائفی

۱۳ — هیئت تعلیمیه‌دن مناوبهٔ بر بیکباشینك ریاستی آلتنده کاتب واعاشه مأموری
(بر طابورده اولدینی کبی) بر هیئت تشکیل ایدرلر . هیئت رئیس‌ی معاملات حسابیه‌نك
هیئت عمومیه‌سنه آمردرر .

۱۴ — کاتب‌امور حسابیه‌نك اصولنده و منظملاً جریانندن ، قیوداتك مکملیتندن ،
اصولسز صرفیات و اداره نظامناسنه مخالف معاملات وقوع بولماسندن یالکزباشنه و وظائف
سأرئه‌هیئتندن ، هیئتله مشترکاً مسؤولدر .

۱۵ — اعاته مأموری مواد اعاشه‌نك و قتيله تأمینندن ، ارزاقك اخذ و صرفندن ،
کیلارلك امنیت و انتظامندن یالکزباشنه و وظائف -أئرمده هیئتله مشترکاً مسؤولدر .

۱۶ — قلمی کاتب اداره‌ایدر ؛ تقسیم و انتظام وظائفی تأمین ایدر .

قلم وظائفی شونلدر :

۱) یوقلمه‌تنظیمی ، تابله‌اخراجی ، اجمال‌تنظیمی ، بوردیرولر ، معاش‌اخذ و توزیی و
دفترلرینك تنظیمی ، مضبطه‌قیدی ، دمیرباش اشیا قید دفتری ، تجهیزات قیدی ، قاصه‌دفتری ،
امانت قاصه‌سی و دفتری ، صرفیات دفترلی ، مبايعات قیوداتی . . . الخ کبی بر طابورده‌جلری
معاملات قیودیه‌نك عمومی ؛

ب) غازینو حساباتی ، تابل‌دوت حسابانه‌عائد قاصه‌ایراد و مصارف و مبايعات و ضابطان
حساباتی دفترلیله‌وارداتك حساباتی و دفترلی ؛

ج) تحصیله‌کله‌جك ضابطانك معاش حساباتی (ب) ، ج فقره‌لرنده غازینو مدیری
هیئته معاون و داخلدر .) ؛

د) محاسبه و اداره به عايد او امر ك قيد و اجراسى ؛

ه) اداره خصوصى تسهيل و تنظيم ايده جك موادى تكليف ؛

و) هر تحصيل نهايتنده مصارفى تثبيت ، ترقي قيدي ايجاب ايدن جيبخانه نك (ده پو بولو كى قوماندانيه برابر) و سائر موادك معامله سنى اتمام ، تعمير و تجديد متعلق خصوصانك اداره به عايد قسمنى تا ميين ، هر سنده نهايتنده ده پو بولو كندن ايجابى طلب ايده رك اجرا ؛ (ده پو بولو كى تعليم و انداخت مالز ، سذك صورت صرفى هيئت تعليميه دن ايكي ذاته تصديق ايتديرر ؛)
ز) فرصت دوشد و كجه باغچه يتيشدير مك و مكته سبزه تا ميينه غيرت ايتك .

۱۷ - ده پو بولو كندن كله جك مهور و نظامنامه سنده موافق يوقلمه لر توحيد ايديله رك معاملات حسابيه به اساس اتحاد اولونور . ده پو بولو كى تحصيل و ارايكن كندى موجودى آيرى و مسافرانى آيرى اوله رق كوستر مك اوزره يوقلمه تنظيم ايدر .

۱۸ - اعطاسى مصدق سند اولدقجه هيچ برشى هيچ بر كيمسه به ويرلز . اعاشه و ارزاقه متعلق مواده اعطا آمرى هيئت رئيسدير . اسلحه ، جيبخانه ، مالز و اشيا به عايد مواده اعطا آمرى مكاتب مديردير .

۱۹ - ده پو بولو كنه ، انداخت طابورينه و غازينويه و يريلن اشيا و سائره دفتري آيرى طوتيلور . دميرباش اشيا نك قيدي ده آيرى طوتيلور . دميرباش اشيا نك بولون دقلى محلا رك قپورلى آرقه سنده آصيله جق و منتظم برشكلده اولاجق اولان جدوللرى او محلا لرى اشغال ايدن قطعه قوماندانلرى ايله برابر كاتب ده تصديق ايدر . اشيا نك تاريخ اخذ و توزيع كنارلرينه اشارت اولونور .

۲۰ - محاسب مسؤل لكدن بارا اخذى هيئته عايد اولديغندن آرا لرندن معتمد تعيين اولونور .

۲۱ - مكاتب قاصه سى هيئت نظارتنده در . غازينو حساباتى غازينو مديرى ده داخل اولوق اوزره بو هيئته اداره اولونور .

۲۲ - داخلى خدمت لر خدمت داخليه نظامنامه سى وجه ايله ايفا اولونور .

۲۳ - ده پو بولو كى قوماندانى تحصيله كن ضابطانك موجود و غير موجودى حقدده هر كون مديرته عرض معلومات ايدر .

۲۴ - ده پو بولو كى كرك ضابطان و مسافران و كرك بولوك موجودينه دائر آقسام يوقلمه لر ينى اصولى وجه ايله تنظيم و قلمه اعطا ايدر .

۲۵ — پنجشنبه و جمعه کونلری درس و تعلیم وظیفه سی یوقدر . مکتبده وظیفه سی اولمایان ضابطان بو کونلر مآذوندلر . افراددن مستحق اولانلره مناوبه ایله ده پو بولوکی و انداخت طابوری قوماندانلرنجه اذن و یریلیر . افراد ۲۴ ساعتدن زیاده اذن و یرمک ایچون مدیریته مراجعت اولونور .

۲۶ — پنجشنبه کونی الیسه ، اشیا ، مالزمه ، تجهیزات و مہانی ایله آخورلر اساسلی برصورتده تمیزلہ نیر . بونلرک معاینه سی اجرا اولونور . جمعه کونی دکاتلر قابالی اولدیغندن چارشده ایشی اولانلره پنجشنبه کونی تمیزلک معاینه سندن صوکره اذن و یریلیر .

۲۷ — نوبت خدماتی شوبله در :

۱) انداخت طابوری نوبتچی ضابطی عین زمانده مکتب نوبتچی ضابطلرکی وظیفه سی ایفا ایدر . [نوبتلره ، دوریه لره ، کیلاره ، مطبخه ، آخورلره ، امنیت (یانغین داخل) انضباط وانتظام ، نظافت و طهارته ، خسته لره ، حمامچیلره ، اذنیلره و مأموریته . . . الخ حائذ خدمات] ؛

ب) مکتبک نوبت و دوریه خدماتی کذلک انداخت طابورینه عائددر . بو خصوصده ایجاب ایدن تعلیمات متممه مکتب مدیریتنجه اعطا اولونور .

۲۸ — هیئت تعلیمییه داخل [معلم میر آلایدن غیری] امراتحصیل اثناسنده ضابطان مکتبده تحصیلده بولوندیغی کونلرده نوبت طوتارلر . وظیفه لری تحصیلده بولونان ضابطانک تدریساته متعلق سؤلرینی دیکله مک و مذاکره لرینه نظارت ایلکدر .

۲۹ — نوبت مدتی علی العموم اوکله دن اوکله یه اولمق اوزره ۲۴ ساعتدر :

۳۰ — خدمته کیده جک افراد و وسائط نقلیه مقداری اعاشه و نوبتچی ضابطلرکنندن وقوع بولاجق مراجعت اوزرینه یاده پو بولوکی ویا انداخت طابوری قوماندانی طرفندن تثبیت واعطا اولونور .

۳۱ — مکتبک معلملری و اساس ضابطانی هر کون مکتبده بولونمغه مجبوردرلر . معذرتی ظهور ایدنلرک مآذونیت ایچون مدیریتدن اذن الملری لازمدر .

۳ . تحصیل کلامک ضابطانه

۳۲ — دوره تطبیبلر ارکان حربیه عمومیه نک تعین ایدمک زمانلرده باشلار .

۳۲ — دورہ اشتراك ایدہ جكارك مقداری اوسنه بودجه سنك استطاعتنه كوره مقامات عالیہ ایلہ تقرر ایندیریلیر .

۳۳ — انداخت مکتبده قطعاتدن جلب ایدیله جك ضابطان ایچون هر سنه ایکی دورہ تحصیلیه اولوب هری دردر آی در . اشبو مدت یالکیز مکتب حربیه ده اكمال تحصیل ایلہ انداخت مکتبده کوندریله جك ضابطان ایچون بشر آی در .

۳۴ — تحصیل کله جك امرا وضابطانك قسمله تفریقی مکتب مدیری طرفندن ترتیب وتنظیم اولونور .

۳۵ — دورہ تحصیلیه نك صوك آئیده صنف مختلفه انداخت و تطبیقات مکتبهری معلملرندن برر ذات مکتبده اثبات وجود ایدرلر .

۳۶ — ارکان حربیه عمومیه ریاستنك انتخاب و مأمور ایدہ چیکی بعض فرقه ولوا قوماندانلریلر ارکان حربیه ضابطانی دخی دورہ تحصیلیه نك صوك آی طرفنده کی تطبیقاتلره اشتراك ایدرلر .

۳۷ — تحصیلکن ویا تطبیقاتلره اشتراك ایدن ارکان و امرا مکتبده اقامتده مختاردرلر . ضابطان ایچون مکتبده اقامت مجبوریدر .

۳۸ — تحصیل ایچون کلن امرا وضابطانك مکتب خارجنده کی دوائر و مؤسسات ایلہ اولان معاملات و محارباتی مکتب مدیرینك وساطتیه جریان ایدر .

۳۹ — مکتبده کله جك امرا وضابطانك تام الصحه اولملری لازمدر . بونك ایچون هر ذات قطعیه طبیینك معاینه راپورینی برانکده کتیرمیدر .

۴۰ — دورہ تحصیلیه اثناسنده خسته لق ویا معذرت مشروعه سببیه دورہ تحصیلیه نك ثلث مدتده اشتراك ایدہ معین امرا وضابطان تحصیلیه اشتراك ایتمه مش عدا اولونورلر .

۴۱ — مدت تحصیلیه اثناسنده بلا معذرت اثبات وجود ایتیه یلر صلاحیت داخلنده تجزیه ایدیلیر .

۴۲ — تحصیلکن ضابطان زردنده تکمیل طوبحی تعلیمنامه لری ، سفریه نظامنامه سی ، چیفته دورین ، مطره ، خریطه چانطه سی ، امر و سائیس نفرلری [صاغلام و یاراسز اولاق شرطیه] ، اشیا ، تجهیزات ، موتابه و برر کیم نعل [یدك نعلی] بولونمق اوزره بینك و سائیس حیواناتی ، پورتاتیف قاریوله و اشیا ی ذاتیه لرینی برابر کتیره جکاردر .

۴۳ تحصیلہ کلن ضابطان مکتبک اشبو تعلیماتہ رعایت ایدہ جبک ودرس لردہ، تعلیم لردہ وخدمات داخلیدہ . علملرک و مکتب اساس ضابطانک اختارات ویا تکلیفات حین تلقی ایلیدہ جکدر . مکتبک اساس ضابطانلہ معلملری ده تحصیلہ کلن ضابطانہ رتبہ و موقعلرینہ کورہ حرمت و معاملیدہ بولونہ جقلردر . .

۴۴ مکتبہ کلن هر ضابط مدیری کوروب کلدیکنی خبر ویرر . و صوکرہ اوراقنی ملحق ضابطہ کوتوروب اذنی کونلردہ کی اقامت آدره سنی یازدیرر .

۴۵ تحصیلہ کلن ضابطان معروضات شخصیہ و خصوصیلرینی ده پو بولوکی قومانداتی واسطه سیله ویا تعلق اولان خصوصاتی معلملری واسطه یله مدیریتہ بیلدیرلر .

۴۶ — ضابطان مکتب خارجندہ مأذون بولوندقلری زمان عودتہ مانع اوله جق صورندہ دوچار اوله جقلری آنی خستہ لی ویا فوق العادہ بروقمہ یی تلفونلہ ویا تلغرافلہ وعین زماندہ تحریر آخبار ایلمکہ مکلفدرلر .

۴۷ — تحصیلہ کلن ضابطان بانکسز پنخشدہ وجمہ کونلری مأذون اولوب سائر زمانلردہ شروع معذرتی ظهور ایدنلر علی الاصول مأذونیت ایچون مدیریتہ مراجعت ایدرلر .

۴۸ — تحصیلہ کلن ضابطانلرین غازی نو هیئت انتخاب اولونور . بو هیئتک وظیفه سی آریجمہ ذکر ایداش در .

۴۹ — تحصیلہ بولونان ضابطان مکتبک داخلی امور و اداره سنہ و تعلیم ، تدریس و تطبیقاتہ متعلق خصوصیات ایچون وظیفه دار اولمادقلری حالده ده پو بولوکی و انداخت طابوری افراد کو چوک ضابطانہ دوغروہ دن دوغروہ امر ویرر مزلر .

۵۰ — مکتبده اقامت ایدن ضابطان کندیلرینہ کوستریلان اوطلرلدہ اشیانک جدول مخصوصنہ نظر آ تمام اولوب اولمادیغنی و حسن حالده بولونوب بولونمادیغنی معاینه ایدہ رک تسلیم ایدرلر . دورہ نک ختامندہ آلدقلری کی تسلیم ایلمکہ ضایع اولان ویا قیریلانلری تضمین ایلمکہ مجبوردرلر . مکتبک دیگر اشیاء سائرہ سنی ضایع ایدنلر ویا قضاء قیرانلر تضمینہ مجبوردرلر .

۵۱ — مکتب داخلندہ خصوصی ملک پیشیرتمک و جای و قهوه یا قیغی ممنوعدر .

۵۲ — خدمت ، درس و تعلیم ائناسندہ صورت حرکت :

(۱) خدمت و درس زمانی مکتبده بورو چالماز . غازی نو ده کی ساعتہ کورہ ساعتہ عیار ایدیلرک امر اولونان زمان و محلدہ دقیقه سی دقیقه سنہ حاضر بولونیلور ؛
(۲) انداخت قطعہ سی خدمتدن بشر دقیقه اول امر اولونان محلدہ وظیفه یه آمادہ بولونور ؛

- ج) تحصیلکن ضابطان اوپه قدمینه بالذات موجود بولونديغی کوسترز ، اوطه
قدمیتری ده پوپولوکی قوماندانه موجودو غیر موجودی اخبار ایدرلر ؛
د) ضابطان ده پوپولوکی قوماندانک دلائله خدمت محله کیدرلر . درساره ، تعلیم ،
انداخت وتبلیقاتلره متغلم خدمت قیافیلر کانیر ؛
ه) درس نظری اولسون عملی اولسون سکوتله تحقیق اولونور . درس لیده سینه ایلچلر ؛
و) درسده قاوراتیلایمان مواد نوط ایدیلرک درس بیتدکن صوکره مطمئن سؤال
اولونور ؛ اثنای تقریرده برشی صورولار .

۴ . مکنبه کومریدر ملک درسدر وتبلیقاتدر

۵۳ — تعلیم وتربیه خصوصات آتیه بی شامدر :

ا) درس انداختیری وعبارته انداختیری ؛

ب) طوبیجیک تمبیه سی [بوخصوصده بطریقه ، طابور ، الای وداها بویوک طوبیجی
کتله لری ایله تطبیقات و انداخت و بالخاصه بونلرده موضعه صورت دخول و آتش اداره لری
اهمیتله تدریس وتطبیق اولونمجدر]

ج) ضیاوصداساحه قطعهلری ، طیاره ، بالون ایله انداخت اصولاری ویرصدات هوا ییه
مرکز لریله تشریک مساعینک تطبیق ؛

د) اسلحه وجبخانه ک خواص قیله لریله طرز استعماللری وحن حالده محافظه لری حقنده
دوغرو بر اصول وضی ؛

ه) اجنبی وبالخاصه همجوار دولترک طوبیجینی ، اصول انداخت وتعبیه لری ، ملزمه لری
حقنده معلومات محله اعطاسی ؛

و) طوبیجی مساحه ضابطانک کشف ومساحه خدماتی ، خریطه قلعو غراف اخذی کبی
فی خصوصاتدن اساسی بر صورتده یقشدرامی ؛

ز) اراضی لوزرنده سترواخفا (کورلومه) ؛

ح) کیجه تطبیقاتلری ؛

ط) طیاره ، قاتق ، زرهلی لوتوموبیل ، زرهلی ترمز وغازده لاری صورت حرکت ؛

ی) مختلف وسائط محاربه وتنويرية لك طرز ومحل استقبال لرى ؛

ك) بينجيك ، حيوان تربيه . ی ، تربيه بدنيه واوپونلر .

۵۴ — كرك انداخت و كرك مساحه اصول وقواعديك اصلاح واكلى مكته و ممالك

اجنبيه اجر ايدان تجربه لره مستنداً يايلا جقدر . ممالك اجنبيه ده يايلان تجاريدن اقتباسه صورت مخصوصه ده عطف اهميت اولونه جقدر .

۵۵ — تجاريك اجرامى :

طوبجى تعليم و تربيه سيله انداخت و مساحه تطبيقانه عائد تجارب خصوصيه لك محل تدقيق و اجراسى طوبجى انداخت و تطبيقات مكيدير . اشبو تجره لار اركان حريه عموميه رياستك امر و نسيبي و طوبجى مفصلكك تربيه ارزينه اجرا اولونور . مكته جه لزوم كورولن تجارب ايسه اولجه عرض واستيدان اولونه جقدر . تعليم و تربيه مقصيده يايلان انداخ لره تجاريك تشميلي ، آنجق موجود طوب و انداخت تعليم نامه لريك مواد فطيه لرى حقنده تحصيله كن امر اوضا هلك تردد و اشتيا هرينه محل و برمه بك ايسه جاژدر .

۵ . غازينر

۵۶ — مكته غازينوسنك اداره سى برهئته مود و عدر . مكته كته خانه سى ، طماخانه ،

وساژرسى بو غازينونك مشتملاتى تشكيل ايدر .

۵۷ — مكته كته خانه سى معاملاتى على العموم عسكرى كته خانه لره حقنده كى [۵]

نومرولى تعليماتمه احكامنه توفيقاً اداره اولونور .

۵۸ — غازينو خدمات ساژرسى برى مكته اساس منسوبيندن (هيئتك رئيسدو)

ايكيسى دوره ده بولونانلردن اولق اوزره تشكيل ايدن غازينو هيئتى طرفندن اداره اولونور .

۵۹ — تحصيله كان ضابطان غازينو همچون ايكي اعضايى كنديلرى ارالردن انتخاب ايدرلر

هيئت اعضا سى وظيفه آصيلرلرندن غوايدلش دكلدر .

۶۰ — غازينو هيئتك وظيفه سنك فروعاتى مكته مديريتى طرفندن و بره بك بر تعليماتمه

الله تنظيم اولونور .

اركان حريه عموميه رئيسى

مشير

فوزى