



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

Sayı : 79031618-101.04-E.11571325

12.06.2018

Konu : Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

- İlgi: a) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01/06/2018 tarihli ve 10058203-101.02- E.10754489 sayılı yazısı,
b) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.08.2015 tarih ve 76 sayılı kararı.
c) Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 08/09/2010 tarihli ve B.08.0.ÖÖG.0.06.02.010.06.02/5553 sayılı Yönergesi.

Kurulumuzun ilgi (b) kararlarıyla kabul edilen "Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı"nın uzaktan eğitim yoluyla uygulanmasına dair Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün ilgi (a) yazısı ve eki uygulama esasları incelenmiştir.

Söz konusu ilgi (b) Kurul Kararıyla kabul edilen "Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı"nın içeriğinde ve toplam ders saatinde herhangi bir değişiklik yapılmadan ilgi (a) yazınız ekinde yer alan "Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programının İnternet Üzerinden Uzaktan Öğretim Yöntemiyle Uygulama Esasları"na göre Genel Müdürlüğüne bağlı Özel Uzaktan Eğitim Kurs Merkezlerinde uygulanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Alpaslan DURMUŞ
Kurul Başkanı

SİTE VE APARTMAN YÖNETİCİLİĞİ KURS PROGRAMININ İNTERNET ÜZERİNDEN UZAKTAN ÖĞRETİM YÖNTEMİYLE UYGULAMA ESASLARI

1.KAPSAM

Bu esaslar, Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş (Tarih: 02/09/2015-Sayı:76) Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programının internet üzerinden uzaktan öğretim yöntemiyle uygulanmasını kapsamaktadır.

2.PROGRAMIN SEVİYESİ

Site ve Apartman Yöneticiliği kurs programı, eğitim seviyesi en az ortaöğretim mezunları ile 6287 sayılı Kanun'un uygulanmasına başlamadan önce ilköğretim mezunu veya 4306 sayılı Kanun öncesi ilkokul mezunu olan bireyler için hazırlanmıştır.

3.AMAÇ

Bu uygulama ile herhangi bir sebepten dolayı yüz yüze eğitim alma imkânına sahip olamayan bireylerin bilgi becerilerini uzaktan eğitim yöntemiyle geliştirmeleri amaçlanmaktadır.

4.KAYIT KABUL

Kuruma internetten eğitim için Talim ve Terbiye Kurulunca onaylı Site ve Apartman Yöneticiliği kurs programında belirtilen niteliklere uygun kursiyer kayıt olur. Kayıt olan her kursiyere internetten sanal sınıfa giriş şifresini de içeren bir eğitim paketi gönderilir. Bu eğitim paketinde;

- Ders notlarını içeren fasiküller,
- Uygulamaları gösteren videolar bulunur.

5.EĞİTİM

Programlardaki açıklamalar doğrultusunda teorik eğitimler internet üzerinden yapılır. Eğitimler bilgi işlem teknolojisi kullanılarak yapılır. Bunun için:

- a. Eğitimlerde öncelikle internetten yayınlanacak web sayfasından yararlanılır. Derslerin görüntülü, sesli ve yazılı yöntemlerin kullanıldığı sistemle eş zamanlı işlenmesine özel önem verilir.
- b. Tüm ders konuları resim ve hareketli görüntülerle desteklenerek internetteki web sayfası üzerinden yayınlanır.
- c. Kursiyerlerin her aşamada kendi durumlarını gözlemlemek, bilgi seviyelerini ölçmek için internet üzerinden ara sınavlar yapılır.
- d. Program ile kursiyerlerin;
 - Temel hukuk kavramlarını anlama ve yerinde kullanmaları,
 - Site ve apartman yönetimi ile ilgili mevzuatı öğrenme ve değişiklikleri takip etmeleri,
 - Belediye imar planlarını anlama ve değişiklikleri takip etmeleri,

- Toplumsal düzeni sağlayan kurallara ve kişilik haklarına uygun davranmaları,
 - Kendini doğru ifade etmeleri,
 - Etkin dinleyici olmaları,
 - İkna edici iletişim kurmaları beklenmektedir.
- e. Konularla ilgili örnek olaylar sanal sınıfta tartişılarak kursiyerlerin edindikleri bilgileri kullanma ve yorumlama yeteneklerinin gelişmesine fırsat verilir.
- f. Programda yer alan konular birbirinin ön şartı şeklinde sıralanmıştır.
- g. Konuların işlenmesinde, birbirinin ön koşulu olan konuların sıralanmasına dikkat edilecek temel kavram ve ifadeler anlaşılmadan konuların ayrıntılarına geçilmeyecektir.
- h. İnternet yoluyla kursiyerler her an soru sorabilirler. Sorulan sorular öğretmenler tarafından cevaplandırılır. Ders saatleri dışında kursiyerler öğretmenlerine mail yolu ile ya da web sitesindeki “sor-öğren” bölümünü kullanarak soru sorabilir, cevaplarını alabilirler.
- i. Eğitim ders notları, program içeriğine uygun kanun ve yönetmelikler ve diğer kitaplar için web sitesinde oluşturulan “dokümanlar” bölümüne kursiyerlerin erişimi sağlanır.
- j. Konular işlenirken gerektiğinde apartman ve toplu konut yönetici ve denetçilerinin yanı sıra uzman akademisyenlerle ve bu alanda çalışmış ya da halen çalışmakta olan tecrübeli yöneticiler, bilgileriyle birlikte deneyimlerini internet üzerinden derse katılarak kursiyerlere aktaracaklardır.
- k. İletişimle ilgili konular apartman ve site yöneticiliğini ilgilendiren örnekler üzerinden işlenecektir.
- l. Kurs programında yüz yüze eğitim gerektiren konular olmadığından eğitimin tamamı internet üzerinden uzaktan eğitim yöntemiyle verilecektir.

7. PROGRAM SÜRESİ: 72 Saat

8. PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

1.HAFTA

A.KAT MÜLKİYETİ KANUNU

1.Kat Mülkiyeti Kanunu İle İlgili Temel Konular

- a) Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Kapsamı
- b) Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili Tanımlar
- c) Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Niteliği
- d) Ortak Yerler
- e) Bağımsız Bölümlerle Arsa Payı Arasındaki Bağlantı
- f) Bağımsız Bölümlerle Eklentiler ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı
- g) Ortaklığın Giderilmesi ve Öncelikle Satın Alma Hakkı

2.Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Kurulması

- a) Genel Olarak Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı

- b) Kat Mülkiyeti Kütüğü ve Kat Mülkiyetinin Kurulması
- c) Sözleşme ve Tescil Yapılması
- d) Kat İrtifakının Kurulması
- e) Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları
- f) Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
- g) Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları

3.Ana Gayrimenkulün Yönetimi

- a) Genel Kurul ve Yönetim Planı
- b) Yönetim Planın Yöneticiye Getirdiği Haklar
- c) Kat Malikleri Kurulunun Toplantısının Kararları
- d) Kat Malikleri Kurulunu Aldığı Kararlarının Uygulanma Alanları
- e) Yönetici ve Yönetici Seçimi
- f) Yöneticinin Sorumluluğu
- g) Yönetimin Denetlenmesi
- h) Yenilik ve Ekler

4.Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Sona Ermesi

- a) Ana Gayrimenkulün Arsasıyla Birlikte Yok Olması veya Kamulaştırılması
- b) Ana Yapının Harap Olması
- c) Bildirme Ödevi ve Kaydın Silinmesi
- d) Kat İrtifakının Sona Ermesi

5.Yasaklar

- a) Yeni Duruma Uyma
- b) Medeni Kanuna Göre Kurulmuş Kat İrtifaklarının Yönetimi
- c) Özel Kanuna Göre Ortaklaştırma (Şuyulandırma) Halinde Kat Mülkiyetinin Durumu

6.Harç ve Vergiler

7.Devre Mülk Hakkı

8.Görevli Mahkeme ve Kullanma Yerlerinin Boşatılması

9.Kat İrtifakına Geçiş

B.APARTMAN YÖNETİMİ VE YÖNETİM PLANI

1.Yönetim Planı

2.Genel Kurul (Kat Malikleri Kurulu)

- a) Oy Birliği Aranılan Durumlar
- b) Beşte Dört Çoğunluk Aranılan Durum
- c) Çift Çoğunluk Aranılan Durumlar
- d) Yöneticinin Görevleri
- e) Denetçi ve Denetleme Kurulu

3.Ana Gayrimenkulün Yönetimi

- a) Ana Gayrimenkulün Bölümleri
- b) Yasaklar
- c) Dairelerin Kullanım Şekli

- d) Ortak Yerler
- e) Yönetim Planının Bağlayıcılığı
- f) Anlaşmazlıklarının Çözümü
- g) Yönetim Organları
- h) Yönetici Seçimi
- i) Denetçi
- j) Kat Maliklerinin Hakları ve Borçları
- k) Personel Ücretleri
- l) Bağımsız Bölüm İlavesi
- m) Diğer İşler

4.İcra ve İflas Hukuku

- a) İcra ve İflas Hukukunun Tanımı
- b) İcra ve İflas Hukukunun Niteliği

C.ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI MEVZUATI

1.Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Görevleri

2.Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat Yapısı

- a) Bakanlığın Teşkilat ve Görevlerine Ait Kanun Hükmünde Kararname
- b) 209 Sayılı Kanun hükmünde Kararname ile Yapılan Değişiklikler
- c) Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
- d) Afet İşleri Genel Müdürlüğü
- e) Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü
- f) İller Bankası Genel Müdürlüğü
- g) Toplu Konut Yapımı
- h) İmar Kanunu
- i) İkinci Boğaz Köprüsü (Fatih Sultan Mehmet Köprüsü)
- j) Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanlarının Bakanlıktan Ayrılışı ve Devlet Su İşlerinin Bakanlığa Bağlanması
- k) Bakanlık Teşkilat ve Görev Kanunlarının Topluca Belirtilmesi

D.BELEDİYE İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER

1.İmar Bilgisi

- a) Türkiye'de Şehirleşme
- b) Türkiye'de Planlama Çalışmaları
- c) Yönetim

2.Belediyeler

- a) Kuruluş Kanunu
- b) Görev ve Yetkileri
- c) Borçlanma
- d) Alt Yapı Hizmetleri
- e) Ulaşım Hizmetleri
- f) Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları
- g) Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi

3.Çalışma Düzenleri

- a) Büyükşehir Belediye Meclisi
- b) Belediye Encümeni
- c) Belediye Başkanı

2.HAFTA

A.TEMEL HUKUK BİLGİLERİ

1.Toplumsal Düzen Kuralları

- a) Din Kuralları
- b) Ahlak Kuralları
- c) Görgü Kuralları
- d) Hukuk Kuralları

2.Hukuk Kavramı

- a) Pozitif Hukuk (Müspet Hukuk)
- b) Doğal Hukuk (Tabii Hukuk)

3.Hukukun Kaynakları

- a) Bağlayıcı Kaynaklar
- b) Yardımcı Kaynaklar

4.Hukukun Dalları

- a) Özel Hukuk ve Dalları
- b) Kamu Hukuku ve Dalları
- c) Karma Hukuk ve Dalları

5.Türkiye'nin Yönetim Yapısı

- a) Genel Yönetim Kuruluşları
- b) Yerel Yönetim Kuruluşları
- c) Hizmet Yönetim Kuruluşları
- d) Meslek Kuruluşları
- e) Denetleme ve Danışma Kuruluşları
- f) Özel Hukuk Yapılı Kuruluşları

B.HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI

1.Kişi

- a) Gerçek Kişiler
- b) Tüzel Kişiler

2.Hak

- a) Hak Kavramı
- b) Hakkın Türleri

3.Borç

- a) Borç İlişkisi
- b) Borç İlişkisinin Kaynakları
- c) Borcun Sona Ermesi

4.Suç ve Ceza

- a) Suç
- b) Ceza

3.HAFTA

A.KİŞİLER ARASI İLETİŞİM

1.Tanımı

- a) İletişim süresinde unsurlar

2.Kişiler arası İletişimin Gerekliği

- b) Kişiler Arası İletişimin Temel Özellikleri

3.Kişiler Arası İletişime Etki Eden Faktörler

- a) Kişisel Özellikler
- b) Sosyo-Demografik Özellikler
- c) Psikolojik Faktörler
- d) Tutum ve İnançlar
- e) Benlik Kavramı
- f) Kişilerin Kendilerini İfade Etme Teknikleri

B.KENDİNİ TANIMA

1.Kendini Tanımının Yolları

- a) İlgi Alanları
- b) Yaklaşımlar Görüşler
- c) İş ve Okul Hayatı
- d) Maddi Durum
- e) Kişilik
- f) Vücudumuz ve Vücut Dili (Beden Dili)

2.Kendini Doğru İfade Etmenin Öğeleri

- a) Gözlem
- b) Düşünceler
- c) Duygular
- d) İhtiyaçlar

C.DİNLEME

1.Tanımı

2.Çeşitleri

- a) Görünüşte Dinleme
- b) Savunmada Dinleme
- c) Seçerek Dinleme
- d) Tuzakçı Dinleme
- e) Denetçi Dinleme
- f) Nezaketen Dinleme
- g) Ürkek Dinleme
- h) Yaltaklanmacı Dinleme

3.Dinleme Becerileri ve Yöntemleri

- a) Pasif (Edilgin) Dinleme
- b) Kapı Aralayıcı Dinleme
- c) ETKİN (Aktif) Dinleme

4.Dinlemeyi Engelleyen Tutum ve Davranışlar

- a) Ögüt Vermek, Çözüm Getirmek, Yönlendirmek
- b) Yargılamak, Eleştirmek, Ad Takmak
- c) Soru Sormak, Araştırmak, İncelemek
- d) Teşhis, Tanı Koymak, Tahlil Etmek
- e) Teselli Etmek, Konuyu Değiştirmek

D.İKNA

1.Tanımı

2.İkna Sürecinin Unsurları

- a) Kaynak
- b) İleti (Mesaj)
- c) Kanal
- d) Alıcı

3.İkna Edici İletişim

- a) Tanımı
- b) Özellikleri
- c) İkna Etmenin Beş Adımı

4.İknaya Karşı Koyma

- a) Güvenilir Olma
- b) Öğrenme
- c) Öğrendiklerini Aktarabilme
- d) Öğretici Niteliklerinin Geliştirilmesi

E.KONULARIN TEKRARI VE DENEME SINAVI

1.Programın Başlangıcından İtibaren Konuların Tekrar Edilmesi

2.Katılımcıların Motivasyonu ve Ön Değerlendirme İçin Sınav Yapılması

9.EĞİTİM, ARAÇ, GEREÇ ve MATERYALLERİ

Eğitimde kullanılacak araç-gereç ve materyaller şunlardır:

- a. Görüntülü ve resimli anlatımları içeren CD'ler.
- b. Kursiyerlerin öğrenmelerine yardımcı olan web sayfası: Web sayfasında konu anlatımları ve testler bulunur. Web sayfasındaki ölçme ve değerlendirme bölümünde yer alan formlar kullanılarak kursiyerlerin öz değerlendirme yapımları sağlanır. Kursiyerler ölçme sonundaki eksikliklerine göre konu tekrarı için web sayfasında bulunan arşive yönlendirilir. Bu amaçla web sayfasında değerlendirme testlerine yer verilir.

10.SINAVLAR


- a. **Ara sınavlar:** İnternet üzerinden sanal sınıf ortamında yapılır. Bu sınavların amacı kursiyerlerin kurs ile ilgili bilgilerinin ölçülmesidir.
- b. **Kurs bitirme sınavları:** Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 'Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Uzaktan Öğretim Yapan Dershane ve Kurslar Yönergesi' hükümleri gereğince programların amaçları ve açıklamaları doğrultusunda yapılır. Sınavlarda başarı gösteren kursiyerlere 'kurs bitirme belgesi' verilir.

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

Sayı	76	Konu: Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programı
Tarih	02/09/2015	
Kurulda Gör. Tarihi	20/08/2015	
Önceki Kararın Tarih ve Sayısı		

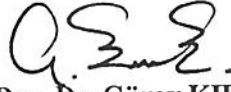
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 07/07/2015 tarihli ve 16915068- 101.04-E.7013574 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen Site ve Apartman Yöneticiliği Kurs Programının ekli örneğine göre uygulanması hususunu uygun görüşle arz ederiz.

(İzmitli)
Dr. Fatma Elif KILINÇ
ÜYE



Dr. Cem SİNÇOĞLU
ÜYE

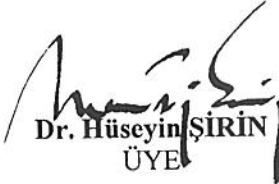
(Uşaklı)
Kâmil YEŞİL
ÜYE



Dr. Mehmet SÜRMEİ
ÜYE


Doç. Dr. Güray KIRPIK
ÜYE

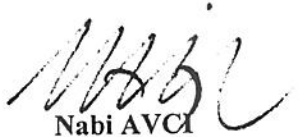
(İzmitli)
Dr. İbrahim DEMİRCİ
ÜYE


Doç. Dr. Hatice YILDIZ
ÜYE


Dr. Hüseyin ŞİRİN
ÜYE


Prof. Dr. Emin KARİ
Kurul Başkanı

UYGUNDUR
.../08/2015


Nabi AVCI
Millî Eğitim Bakanı

SİTE VE APARTMAN YÖNETİCİLİĞİ KURS PROGRAMI

1. KURUMUN ADI :
2. KURUMUN ADRESİ :
3. KURUCUNUN ADI :
4. PROGRAMIN ADI : Site ve Apartman Yöneticiliği
5. PROGRAMIN DAYANAĞI :
 1. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
 2. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
 3. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
 4. 14/08/2015 tarihli ve 72 sayılı kurul kararı ile kabul edilen özel çeşitli kurslar çerçeve programı
6. PROGRAMIN SEVİYESİ : Site ve apartman yöneticiliği kurs programı, ortaöğretim mezunları ile 6287 sayılı Kanun'un uygulanmasına başlamadan önce ilköğretim mezunu veya 4306 sayılı Kanun öncesi ilköğretim mezunu olan bireyler için hazırlanmıştır.

7. PROGRAMIN AMAÇLARI:

Bu programı başarı ile tamamlayan kursiyerlerin;

1. Temel hukuk kavramlarını anlama ve yerinde kullanmaları,
2. Site ve apartman yönetimi ile ilgili mevzuatı öğrenme ve değişiklikleri takip etmeleri,
3. Belediye imar planlarını anlama ve değişiklikleri takip etmeleri,
4. Toplumsal düzeni sağlayan kurallara ve kişilik haklarına uygun davranmaları,
5. Kendini doğru ifade etmeleri,
6. Etkin dinleyici olmaları,
7. İkna edici iletişim kurmaları beklenmektedir.

8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Program esnasında yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi esastır.
2. Konularla ilgili örnek olaylar sınıfta tartışılarak kursiyerlerin edindikleri bilgileri kullanma ve yorumlama yeteneklerinin gelişmesine fırsat verilecektir.
3. Programda yer alan konular birbirinin ön şartı şeklinde sıralanmıştır.
4. Konuların işlenmesinde, birbirinin ön koşulu olan konuların sıralamasına dikkat edilecek temel kavram ve ifadeler anlaşılardan konuların ayrıntılarına geçilmeyecektir.



5. Konular, kursiyerlere eğitimciler tarafından sınıfta bilgisayar ortamında görsel sunumları ile birlikte tartışma, soru ve cevap, beyin fırtınası gibi öğrenci katılımını esas alan, interaktif öğretim yöntem ve teknikleri kullanılarak aktarılacaktır.
6. Konular işlenirken gerektiğinde apartman ve toplu konut yönetici ve denetçilerinin yanı sıra uzman akademisyenlerle ve bu alanda çalışmış ya da halen çalışmakta olan tecrübeli yöneticiler, bilgileriyle birlikte deneyimlerini eğitim ortamında da kursiyerlere aktaracaklardır.
7. İletişimle ilgili konular apartman ve site yöneticiliğini ilgilendiren örnekler üzerinden işlenecektir.

9. PROGRAMIN SÜRESİ

Kurs programında hafta içi ve hafta sonu programları düzenlenebilecektir.

A. Hafta İçi Gruplarda:

Haftalık Süre : Günde 6 saat x 4 gün = 24 saat
Toplam Süre : 3 hafta x 24 saat = 72 saat

B. Hafta Sonu Gruplarda:

Haftalık Süre : Günde 6 saat x 2 gün = 12 saat
Toplam Süre : 6 hafta x 12 saat = 72 saat olarak uygulanacaktır.

10. PROGRAM İÇERİĞİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

HAFTA İÇİ GRUPLAR:

1. HAFTA

A. KAT MÜLKİYETİ KANUNU

1. Kat Mülkiyeti Kanunu İle İlgili Temel Konular
 - a. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Kapsamı
 - b. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili Tanımlar
 - c. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Niteliği
 - d. Ortak Yerler
 - e. Bağımsız Bölümlerle Arsa Payı Arasındaki Bağlantı
 - f. Bağımsız Bölümlerle Eklentiler ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı
 - g. Ortaklığın Giderilmesi ve Öncelikle Satın Alma Hakkı
2. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Kurulması
 - a. Genel Olarak Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı
 - b. Kat Mülkiyeti Kütüğü ve Kat Mülkiyetinin Kurulması
 - c. Sözleşme ve Tescil Yapılması
 - d. Kat İrtifakının Kurulması
 - e. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları
 - f. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
 - g. Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları



3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
 - a. Genel Kurul ve Yönetim Planı
 - b. Yönetim Planının Yöneticiye Getirdiği Haklar
 - c. Kat Malikleri Kurulunun Toplantısı ve Kararları
 - d. Kat Malikleri Kurulunu Aldığı Kararlarının Uygulanma Alanları
 - e. Yönetici ve Yönetici Seçimi
 - f. Yöneticinin Sorumluluğu
 - g. Yönetimin Denetlenmesi
 - h. Yenilik ve Ekler
4. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Sona Ermesi
 - a. Ana Gayrimenkulün Arsasıyla Birlikte Yok Olması veya Kamulaştırılması
 - b. Ana Yapının Harap Olması
 - c. Bildirme Ödevi ve Kaydın Silinmesi
 - d. Kat İrtifakının Sona Ermesi
5. Yasaklar
 - a. Yeni Duruma Uyuma
 - b. Medeni Kanuna Göre Kurulmuş Kat İrtifaklarının Yönetimi
 - c. Özel Kanuna Göre Ortaklaştırma (Şuyulandırma) Halinde Kat Mülkiyetinin Durumu
6. Harç ve Vergiler
7. Devre Mülk Hakkı
8. Görevli Mahkeme ve Kullanma Yerlerinin Boşaltılması
9. Kat İrtifakına Geçiş

B. APARTMAN YÖNETİMİ VE YÖNETİM PLANI

1. Yönetim Planı
2. Genel Kurul (Kat Malikleri Kurulu)
 - a. Oy Birliği Aranan Durumlar
 - b. Beşte Dört Çoğunluk Aranan Durum
 - c. Çift Çoğunluk Aranan Durumlar
 - d. Yöneticinin Görevleri
 - e. Denetçi ve Denetleme Kurulu
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
 - a. Ana Gayrimenkulün Bölümleri
 - b. Yasaklar
 - c. Dairelerin Kullanım Şekli
 - d. Ortak Yerler
 - e. Yönetim Planının Bağlayıcılığı
 - f. Anlaşmazlıkların Çözümü
 - g. Yönetim Organları
 - h. Yönetici Seçimi
 - i. Denetçi
 - j. Kat Maliklerinin Hakları ve Borçları
 - k. Personel Ücretleri
 - l. Bağımsız Bölüm İlavesi
 - m. Diğer İşler
4. İcra ve İflas Hukuku
 - a. İcra ve İflas Hukukunun Tanımı
 - b. İcra ve İflas Hukukunun Niteliği



C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI MEVZUATI

1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın Görevleri
2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat Yapısı
 - a. Bakanlığın Teşkilat ve Görevlerine Ait Kanun Hükmünde Kararname
 - b. 209 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Yapılan Değişiklikler
 - c. Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
 - d. Afet İşleri Genel Müdürlüğü
 - e. Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü
 - f. İller Bankası Genel Müdürlüğü
 - g. Toplu Konut Yapımı
 - h. İmar Kanunu
 - i. İkinci Boğaz Köprüsü (Fatih Sultan Mehmet Köprüsü)
 - j. Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanlarının Bakanlıktan Ayrılışı ve Devlet Su İşlerinin Bakanlığa Bağlanması
 - k. Bakanlık Teşkilat ve Görev Kanunlarının Topluca Belirtilmesi

D. BELEDİYE İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER

1. İmar Bilgisi
 - a. Türkiye'de Şehirleşme
 - b. Türkiye'de Planlama Çalışmaları
 - c. Yönetim
2. Belediyeler
 - a. Kuruluş Kanunu
 - b. Görev ve Yetkileri
 - c. Borçlanma
 - d. Alt Yapı Hizmetleri
 - e. Ulaşım Hizmetleri
 - f. Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları
 - g. Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi
3. Çalışma Düzenleri
 - a. Büyükşehir Belediye Meclisi
 - b. Belediye Encümeni
 - c. Belediye Başkanı

2. HAFTA

A. TEMEL HUKUK BİLGİLERİ

1. Toplumsal Düzen Kuralları
 - a. Din Kuralları
 - b. Ahlak Kuralları
 - c. Görgü Kuralları
 - d. Hukuk Kuralları
2. Hukuk Kavramı
 - a. Pozitif Hukuk (Müspet Hukuk)
 - b. Doğal Hukuk (Tabii Hukuk)
3. Hukukun Kaynakları
 - a. Bağlayıcı Kaynaklar



- b. Yardımcı Kaynaklar
- 4. Hukukun Dalları
 - a. Özel Hukuk ve Dalları
 - b. Kamu Hukuku ve Dalları
 - c. Karma Hukuk ve Dalları
- 5. Türkiye'nin Yönetim Yapısı
 - a. Genel Yönetim Kuruluşları
 - b. Yerel Yönetim Kuruluşları
 - c. Hizmet Yönetim Kuruluşları
 - d. Meslek Kuruluşları
 - e. Denetleme ve Danışma Kuruluşları
 - f. Özel Hukuk Yapılı Kuruluşlar

B. HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI

- 1. Kişi
 - a. Gerçek Kişiler
 - b. Tüzel Kişiler
- 2. Hak
 - a. Hak Kavramı
 - b. Hakkın Türleri
- 3. Borç
 - a. Borç İlişkisi
 - b. Borç İlişkisinin Kaynakları
 - c. Borcun Sona Ermesi
- 4. Suç ve Ceza
 - a. Suç
 - b. Ceza

3. HAFTA

A. KİŞİLER ARASI İLETİŞİM

- 1. Tanımı
 - a. İletişim sürecindeki unsurlar
- 2. Kişiler arası iletişimin Gerekliği
 - a. Kişiler Arası İletişimin Temel Özellikleri
- 3. Kişiler Arası İletişime Etki Eden Faktörler
 - a. Kişisel Özellikler
 - b. Sosyo-Demografik Özellikler
 - c. Psikolojik Faktörler
 - d. Tutum ve İnançlar
 - e. Benlik Kavramı
 - f. Kişilerin Kendilerini İfade Etme Teknikleri

B. KENDİNİ TANIMA

- 1. Kendini Tanımının Yolları
 - a. İlgili Alanları
 - b. Yaklaşımlar Görüşler



- c. İş ve Okul Hayatı
 - d. Maddi Durum
 - e. Kişilik
 - f. Vücudumuz ve Vücut Dili (Beden Dili)
2. Kendini Doğru İfade Etmenin Öğeleri
- a. Gözlem
 - b. Düşünceler
 - c. Duygular
 - d. İhtiyaçlar

C. DİNLEME

1. Tanımı
2. Çeşitleri
 - a. Görünüşte Dinleme
 - b. Savunmada Dinleme
 - c. Seçerek Dinleme
 - d. Tuzakçı Dinleme
 - e. Denetçi Dinleme
 - f. Nezaketten Dinleme
 - g. Ürkek Dinleme
 - h. Yaltaklanmacı Dinleme
3. Dinleme Becerileri ve Yöntemleri
 - a. Pasif (Edilgin) Dinleme
 - b. Kapı Aralayıcı Mesajlar
 - c. Etkin (Aktif) Dinleme
4. Dinlemeyi Engelleyen Tutum ve Davranışlar
 - a. Öğüt Vermek, Çözüm Getirmek, Yönlendirmek
 - b. Yargılamak, Eleştirmek, Ad Takmak
 - c. Soru Sormak, Araştırmak, İncelemek
 - d. Teşhis, Tanı Koymak, Tahlil Etmek
 - e. Teselli Etmek, Konuyu Değiştirmek

D. İKNA

1. Tanımı
2. İkna Sürecinin Unsurları
 - a. Kaynak
 - b. İleti (Mesaj)
 - c. Kanal
 - d. Alıcı
3. İkna Edici İletişim
 - a. Tanımı
 - b. Özellikleri
 - c. İkna Etmenin Beş Adımı
4. İknaya Karşı Koyma
 - a. Güvenilir Olma
 - b. Öğrenme
 - c. Öğrendiklerini Aktarabilme
- d. Öğretici Niteliklerinin Geliştirilmesi



E. KONULARIN TEKRARI VE DENEME SINAVI

1. Programın Başlangıcından İtibaren Konuların Tekrar Edilmesi
2. Katılımcıların Motivasyonu ve Ön Değerlendirme İçin Sınav Yapılması

HAFTA SONU GRUPLAR:

1. HAFTA

A. KAT MÜLKİYETİ KANUNU

1. Kat Mülkiyeti Kanunu İle İlgili Temel Konular
 - a. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Kapsamı
 - b. Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı İle İlgili Tanımlar
 - c. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Niteliği
 - d. Ortak Yerler
 - e. Bağımsız Bölümlerle Arsa Payı Arasındaki Bağlantı
 - f. Bağımsız Bölümlerle Eklentiler ve Ortak Yerler Arasındaki Bağlantı
 - g. Ortaklığın Giderilmesi ve Öncelikle Satın Alma Hakkı
2. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Kurulması
 - a. Genel Olarak Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı
 - b. Kat Mülkiyeti Kütüğü ve Kat Mülkiyetinin Kurulması
 - c. Sözleşme ve Tescil Yapılması
 - d. Kat İrtifakının Kurulması
 - e. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları
 - f. Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
 - g. Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
 - a. Genel Kurul ve Yönetim Planı
 - b. Yönetim Planının Yöneticiye Getirdiği Haklar
 - c. Kat Malikleri Kurulunun Toplantısı ve Kararları
 - d. Kat Malikleri Kurulunu Aldığı Kararlarının Uygulanma Alanları
 - e. Yönetici ve Yönetici Seçimi
 - f. Yöneticinin Sorumluluğu
 - g. Yönetimin Denetlenmesi
 - h. Yenilik ve Ekler
4. Kat Mülkiyetinin ve Kat İrtifakının Sona Ermesi
 - a. Ana Gayrimenkulün Arsasıyla Birlikte Yok Olması veya Kamulaştırılması
 - b. Ana Yapının Harap Olması
 - c. Bildirme Ödevi ve Kaydın Silinmesi
 - d. Kat İrtifakının Sona Ermesi
5. Yasaklar
 - a. Yeni Duruma Uyuma
 - b. Medeni Kanuna Göre Kurulmuş Kat İrtifaklarının Yönetimi
 - c. Özel Kanuna Göre Ortaklaştırma (Şuyulandırma) Halinde Kat Mülkiyetinin Durumu
 - d. Harç ve Vergiler
 - e. Devre Mülk Hakkı
 - f. Görevli Mahkeme ve Kullanma Yerlerinin Boşaltılması
 - g. Kat İrtifakına Geçiş



2. HAFTA

A. APARTMAN YÖNETİMİ VE YÖNETİM PLANI

1. Yönetim Planı
2. Genel Kurul (Kat Malikleri Kurulu)
 - a. Oy Birliği Aranan Durumlar
 - b. Beşte Dört Çoğunluk Aranan Durum
 - c. Çift Çoğunluk Aranan Durumlar
 - d. Yöneticinin Görevleri
 - e. Denetçi ve Denetleme Kurulu
3. Ana Gayrimenkulün Yönetimi
 - a. Ana Gayrimenkulün Bölümleri
 - b. Yasaklar
 - c. Dairelerin Kullanım Şekli
 - d. Ortak Yerler
 - e. Yönetim Planının Bağlayıcılığı
 - f. Anlaşmazlıkların Çözümü
 - g. Yönetim Organları
 - h. Yönetici Seçimi
 - i. Denetçi
 - j. Kat Maliklerinin Hakları ve Borçları
 - k. Personel Ücretleri
 - l. Bağımsız Bölüm İlavesi
 - m. Diğer İşler
4. İcra ve İflas Hukuku
 - a. İcra ve İflas Hukukunun Tanımı
 - b. İcra ve İflas Hukukunun Niteliği

3. HAFTA

A. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI MEVZUATI

1. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının görevleri
2. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat Yapısı
 - a. Bakanlığın Teşkilat ve Görevlerine Ait Kanun Hükmünde Kararname
 - b. 209 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Yapılan Değişiklikler
 - c. Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
 - d. Afet İşleri Genel Müdürlüğü
 - e. Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü
 - f. İller Bankası Genel Müdürlüğü
 - g. Toplu Konut Yapımı
 - h. İmar Kanunu
 - i. İkinci Boğaz Köprüsü (Fatih Sultan Mehmet Köprüsü)
 - j. Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanlarının Bakanlıktan ayrılışı ve Devlet Su İşlerinin Bakanlığa bağlanması
 - k. Bakanlık Teşkilat ve Görev Kanunlarının Topluca Belirtilmesi



B. BELEDİYE İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER

1. İmar Bilgisi
 - a. Türkiye’de Şehirleşme
 - b. Türkiye’de Planlama Çalışmaları
 - c. Yönetim
2. Belediyeler
 - a. Kuruluş Kanunu
 - b. Görev ve Yetkileri
 - c. Borçlanma
 - d. Alt Yapı Hizmetleri
 - e. Ulaşım Hizmetleri
 - f. Büyükşehir Belediyesinin Yetkileri ve İmtiyazları
 - g. Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi
3. Çalışma Düzenleri
 - a. Büyükşehir Belediye Meclisi
 - b. Belediye Encümeni
 - c. Belediye Başkanı

4. HAFTA

A. TEMEL HUKUK BİLGİLERİ

1. Toplumsal Düzen Kuralları
 - a. Din Kuralları
 - b. Ahlak Kuralları
 - c. Görgü Kuralları
 - d. Hukuk Kuralları
2. Hukuk Kavramı
 - a. Pozitif Hukuk (Müspet Hukuk)
 - b. Doğal Hukuk (Tabii Hukuk)
3. Hukukun Kaynakları
 - a. Bağlayıcı Kaynaklar
 - b. Yardımcı Kaynaklar
4. Hukukun Dalları
 - a. Özel Hukuk ve Dalları
 - b. Kamu Hukuku ve Dalları
 - c. Karma Hukuk ve Dalları
5. Türkiye’nin Yönetim Yapısı
 - a. Genel Yönetim Kuruluşları
 - b. Yerel Yönetim Kuruluşları
 - c. Hizmet Yönetim Kuruluşları
 - d. Meslek Kuruluşları
 - e. Denetleme ve Danışma Kuruluşları
 - f. Özel Hukuk Yapılı Kuruluşlar

B. HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI

1. Kişi
 - a. Gerçek Kişiler



- b. Tüzel Kişiler
- 2. Hak
 - a. Hak Kavramı
 - b. Hakkın Türleri
- 3. Borç
 - a. Borç İlişkisi
 - b. Borç İlişkisinin Kaynakları
 - c. Borcun Sona Ermesi
- 4. Suç ve Ceza
 - a. Suç
 - b. Ceza

5. HAFTA

A. KİŞİLER ARASI İLETİŞİM

- 1. Tanımı
 - a. İletişim sürecindeki unsurlar
- 2. Kişiler arası İletişimin Gerekliliği
 - a. Kişiler Arası İletişimin Temel Özellikleri
- 3. Kişiler Arası İletişime Etki Eden Faktörler
 - a. Kişisel Özellikler
 - b. Sosyo-Demografik Özellikler
 - c. Psikolojik Faktörler
 - d. Tutum ve İnançlar
 - e. Benlik Kavramı
 - f. Kişilerin Kendilerini İfade Etme Teknikleri

B. KENDİNİ TANIMA

- 1. Kendini Tanımanın Yolları
 - a. İlgi Alanları
 - b. Yaklaşımlar Görüşler
 - c. İş ve Okul Hayatı
 - d. Maddi Durum
 - e. Kişilik
 - f. Vücudumuz ve Vücut Dili(Beden Dili)
- 2. Kendini Doğru İfade Etmenin Öğeleri
 - a. Gözlem
 - b. Düşünceler
 - c. Duygular
 - d. İhtiyaçlar

6. HAFTA

A. DİNLEME

- 1. Tanımı
- 2. Çeşitleri



- a. Görünüşte Dinleme
 - b. Savunmada Dinleme
 - c. Seçerek Dinleme
 - d. Tuzakçı Dinleme
 - e. Denetçi Dinleme
 - f. Nezaketten Dinleme
 - g. Ürkek Dinleme
 - h. Yaltaklanmacı Dinleme
3. Dinleme Becerileri ve Yöntemleri
 - a. Pasif (Edilgin) Dinleme
 - b. Kapı Aralayıcı Mesajlar
 - c. Etkin (Aktif) Dinleme
 4. Dinlemeyi Engellleyen Tutum ve Davranışlar
 - a. Öğüt Vermek, Çözüm Getirmek, Yönlendirmek
 - b. Yargılamak, Eleştirmek, Ad Takmak
 - c. Soru Sormak, Araştırmak, İncelemek
 - d. Teşhis, Tanı Koymak, Tahlil Etmek
 - e. Teselli Etmek, Konuyu Değiştirmek

B. İKNA

1. Tanımı
2. İkna Sürecinin Unsurları
 - a. Kaynak
 - b. İleti (Mesaj)
 - c. Kanal
 - d. Alıcı
3. İkna Edici İletişim
 - a. Tanımı
 - b. Özellikleri
 - c. İkna Etmenin Beş Adımı
4. İknaya Karşı Koyma
 - a. Güvenilir Olma
 - b. Öğrenme
 - c. Öğrendiklerini Aktarabilme
 - d. Öğretici Niteliklerinin Geliştirilmesi

C. KONULARIN TEKRARI VE DENEME SINAVI

1. Programın Başlangıcından İtibaren Konuların Tekrar Edilmesi
2. Katılımcıların Motivasyonu ve Ön Değerlendirme İçin Sınav Yapılması



11. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

Kurs sonunda Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde yapılacak sınavlarının değerlendirilmesi, aşağıda belirtilen puanlama esaslarına göre yapılır. Sınav sonucunda başarılı olanlara Millî Eğitim Bakanlığı onaylı "Kurs Bitirme Belgesi" verilir.

<u>PUAN</u>	<u>NOT</u>	<u>DERECE</u>
0-44	D	Başarısız
45-69	C	Orta
70-84	B	İyi
85-100	A	Pekiyi

12. PROGRAMIN UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ VE GEREÇLERİ

1. Projeksiyon
2. Bilgisayar
3. Yazı tahtası
4. Slayt gösterimi
5. Eğitim notları
6. Resmî Gazete'nin program ile ilgili sayıları

