

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
Teftiş Kurulu



..... İLİ / ..... İLÇESİ  
... BİLİM VE SANAT MERKEZİ  
(DENETİM RAPORU)

Teftiş Kurulu Başkanlığı

- Kurum kodu :
- Web adresi :
- e-posta adresi :
- Telefon-faks no :
- Bir önceki denetim tarihi :
- Görevlendirme yönetici sayısı :
- Kadrolu öğretmen sayısı :
- Sözleşmeli öğretmen sayısı :
- Ders saati ücretli öğretmen sayısı :
- Geçici görevlendirme öğretmen sayısı :

**Öğrenci Mevcudu:**

Alanlar	İlkokul Öğrenci		Ortaokul Öğrenci		Ortaöğretim Öğrenci		Genel Toplam
	K	E	K	E	K	E	
Genel zihinsel yetenek alanı							
Görsel sanatlar yetenek alanı							
Müzik yetenek alanı							
<b>Toplam</b>							

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
Teftiş Kurulu

Sayı :

... / ... / 20..

Konu:

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

**1. GİRİŞ**

Bakanlık Makamının ..... tarih ve ..... sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının ..... tarih ve ..... sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ..... ili ..... ilçesinde bulunan .....Bilim ve Sanat Merkezinin genel denetimi ..... tarihleri arasında random usulüne göre grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun hizmet ana faaliyetleri, yönetim ve personel faaliyetleri ile mali iş ve işlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

**2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI**

Bu ana başlık altında merkezde eğitim-öğretim ortamları süreci, kuruma ait temel bilgiler, merkezin fiziki koşullarının yeterli durumu ve güvenlik önlemleri alt başlıklarına ilişkin denetim standartlarına yer verilmiştir.

**2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler**

*(Bu bölümde; kurumun eğitim-öğretime başladığı öğretim yılı, varsa yeni bir binaya taşınması durumu, isim değişikliği, kurumun kaç bina/blok tan oluştuğu, kurumda hangi tür programlarının uygulandığı, kurum binası başka bir kurum ile birlikte ortak kullanılıyorsa bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)*

**2.2. Merkezin Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu**

**1. Türk Bayrağı ve Atatürk köşesi ile diğer köşe ve resimler;** *(Türk Bayrağı Kanunu Md.3; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 6, 7, 8, 9; Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik Md. 5; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*

**2. Kurum bina ve eklentilerinin yeterlilik durumu ile temizlik ve bakımı; hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları, eğitim-öğretim ortamlarının temizliği, merkez ve çevre güvenliği, merkez bahçesinin temizliği ve bakımı, kütüphane, spor salonu ve çok amaçlı salonlar, kantin ve yemekhane, arşiv, dersliklerin yeterli durumu vb. hususların**

değerlendirilmesi, (MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5, 6, 7, 12; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md. 6, 7, 10, 11, 12; Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi Md. 6; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı TD Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge)

**3.**Kurum bahçesinde Atatürk büstünün bulunması; bakım ve korumasının yapılması durumu (1928 Sayılı TD, MEB. 14.01.1981/282-81 Sayılı Genelge)

**4.**Lojmanı bulunan merkezlerde; lojman tahsislerinin yapılma durumu (Kamu Konutları Yönetmeliği, MEB 2012/8 Sayılı Genelge)

**5.**Fiziksel engelliler için merkez binalarında gerekli önlemlerin alınması, (2009/90 sayılı Genelge, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 21.10.2020 tarihli "Erişilebilirlik Kılavuzu Hk." Yazısı)

**6.**BİLSEM'deki eğitim ve öğretim ortamlarının bireysel eğitim ve grup eğitimine uygun, özel yetenekli öğrencilerin gelişim ve öğrenme özelliklerini destekleyici nitelikte hazırlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 25/1)

### 2.3. Güvenlik Önlemleri

**1.** Binada yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotaja karşı korunması, deprem ve diğer doğal afetlerle mücadelede dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve yeterlilik durumu; merkez ve çevresinin güvenliği; sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi, (Sivil Savunma Kanunu; Sivil Savunma ile ilgili Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü-Madde 62; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı genelge; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Deprem Kılavuzu; Sivil Savunma, Seferberlik ve Korumacı Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge)

**2.** Binada/binalarda yangın algılama (bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m<sup>2</sup> den fazla olan binalarda) ve uyarı sisteminin (kat alanı 400 m<sup>2</sup>'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda) bulunması durumu,

**3.** Kazan dairesinin tertip ve düzeni ile kalorifer kazanı ve bacanın bakım ve kontrolü, kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunup bulunmadığı, kombi/kalorifer kazanının yakma talimatı durumu, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairesinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 54, 55; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi)

Tablo 1: Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu	Uygun	
	Evet	Hayır
Binada yangın söndürme sistemi vardır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Sivil savunma ikaz-alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Personel tahliye tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Binanın depreme karşı dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır. (2007 yılı öncesi yapılan binalar için)		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Merkezde afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		

## 2.4. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) ile kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalıdır.

## 2.5 Çözüm önerileri

Bakanlığa ve kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Bu ana başlık altında öğretim materyallerinin yeterliliği, öğretim ve eğitim etkinlikleri ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin sonuçları ele alınmıştır.

### 3.1. Öğretim Materyallerinin Yeterliliği

Eğitim ve öğretim ortamlarının, farklı ilgi ve yetenek alanlarını tespit etmeye, öğrencilerin üst düzey düşünme becerilerini geliştirmeye yönelik zengin araç gereç ve materyallerle donatılması, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 25/2*)

**Tablo 2: Eğitim ve Öğretim Ortamları ile Teknolojik Kaynaklardan Yararlanma Durumu**

	Sayı (a)	Toplam öğrenci sayısı (b)	Oran (b/a)*100
Derslik sayısı (Laboratuvar, işlik vb. hariç)			
Atölye sayısı			
Laboratuvar			
Akıllı tahta sayısı			
Fotokopi, baskı makinası vb. makinesi sayısı			
Bilgisayar sayısı			
Tablet, mobil cihaz vb. sayısı			
Projeksiyon cihazı sayısı			
Kütüphane			
Çok amaçlı salon			

### 3.2. Öğretim Etkinlikleri

Öğretim etkinlikleri içinde yer alan hazırlık, uygulama, ölçme değerlendirme ile geliştirme standartlarına bu bölümde yer verilmiştir.

#### 3.2.1. Hazırlık

1. BİLSEM'deki eğitim ve öğretim etkinliklerinin özel yetenekli öğrencilerin performansları ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanacak BEP'e göre yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/a)

2. BEP hazırlanırken özel yetenekli öğrencilerin eğitim ve öğretimindeki tüm gelişim alanlarının bütünlük içerisinde ele alınması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/b)

3. BİLSEM'de uygulanan öğretim programlarının, öğrencilerin devam ettikleri örgün eğitim kurumlarının programları ile bütünlük oluşturacak şekilde hazırlanması ve öğrenci merkezli olarak yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/c)

4. Öğrencilerin Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanan bireyler olarak yetişmelerinin amaçlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/d)

5. Programların, ilgili sınıf/branş öğretmenlerinin rehberliğinde, öğrenci merkezli ve disiplinler arası yapıda, bireysel öğrenmeye uygun, öğrencilerin etkin problem çözme, karar verme ve yaratıcılık gibi yetişkinlik dönemlerinde ihtiyaç duyacakları üst düzey zihinsel, sosyal, kişisel ve akademik becerileri kazanmalarını sağlayacak şekilde ilgi, yetenek ve potansiyellerine göre farklılaştırılarak ve zenginleştirilerek hazırlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/1/a)

6. BİLSEM'e kayıtları yapılan öğrencilerin eğitim programlarına alınmaları, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 17/1/a,b,c,d,e), Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21/1-a,b,c,ç,d)

<b>Tablo 3: Merkezdeki Öğrencilerin Aldıkları Eğitim Programlarına Göre Dağılımı</b>			
	<b>2018-2019 Öğrenci Sayısı</b>	<b>2019-2020 Öğrenci Sayısı</b>	<b>2020-2021 Öğrenci Sayısı</b>
Uyum Programı			
Destek eğitimi			
Bireysel yetenekleri fark ettirme			
Özel yetenekleri geliştirme			
Proje üretimi ve yönetimi			
<b>TOPLAM</b>			

### 3.2.2. Uygulama

1. Merkezde uyum programının uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 18/1, 2/a, b, c, ç, d, e, f, g, ğ)

2. Merkezde destek eğitim programının uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 19/1)

a) Destek eğitim programında iletişim, iş birliği, grupla çalışma, öğrenmeyi öğrenme, problem çözme, bilimsel araştırma, girişimcilik, eleştirel ve yaratıcı düşünme, etkili karar verme, teknoloji okuryazarlığı, sosyal sorumluluk, kaynakları etkin kullanma becerileri program uygulama tablosu (Ek-1) ile ilişkilendirilerek kazandırılması; öğretim programlarının Ek-1'de belirtilen destek eğitim programını okutabilecek öğretmenler tarafından hazırlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/a)

b) Destek eğitim programı etkinliklerinin yapılacağı gruplardaki öğrenci sayılarının program uygulama tablosuna (Ek- 1) göre belirlenmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/b)

c) Destek eğitim programında öğrencilerle bireysel ya da grup olarak proje hazırlama çalışmalarına başlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/c)

3. Merkezde öğrencilerin bireysel yetenekleri fark ettirici programın uygulanması ile ilgili olarak; (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/1)

a) Destek eğitim programı sonunda elde edilen veriler doğrultusunda bu programın uygulanabilmesi için öğrencilerin gruplara ayrılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/a)

b) Oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayılarının Program Uygulama Tablosu'na (Ek-1) göre belirlenmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/b)

c) Her danışman rehber öğretmenin sorumlu olacağı öğrenci grubunun bireysel yetenekleri fark ettirme programında tekrar belirlenmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/c)

**d)** Öğrencilerin bireysel yeteneklerini fark ettirebilmek amacıyla yaratıcılıklarını öne çıkaran disiplinlere yönelik programlar hazırlanması ve uygulanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/ç)*

**e)** Öğrencinin en çok ilgi duyduğu, yetenekli olduğu ve ileride üzerinde derinlemesine çalışmalar yapabileceği alanları belirlemek için her bir alana özgü tutum ve becerileri fark ettirici etkinliklerin ilgili alan öğretmenleri tarafından planlanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/d)*

**f)** Bireysel yetenekleri fark ettirme programı döneminde disiplinler arası ilişkiler dikkate alınarak proje üretim çalışmalarının devam ettirilmesi ve projelerin destek eğitim programına göre daha kapsamlı hazırlanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/e)*

**g)** Bireysel yetenekleri fark ettirme programının tamamlanmasını takiben öğrencilerin, öğretmenler kurulunca çoklu değerlendirme yöntemiyle değerlendirilerek özel yetenekleri geliştirme programı alanlarına yönlendirilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/f)*

**h)** Bireysel yetenekleri fark ettirme programının öğrencinin bütün alanları tanıyacağı şekilde bireysel yetenekleri fark ettirme 1 ve bireysel yetenekleri fark ettirme 2 olmak üzere toplamda iki eğitim ve öğretim yılı olarak planlanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/2/g)*

**4.** Merkezde özel yetenekleri geliştirici programın uygulanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 21/1, 2/a,b,c,ç,d,e)*

**5.** Merkezde proje üretimi ve yönetimi programının uygulanması ile ilgili olarak; *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 22/1)*

**a)** Proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında öğrencilerin her eğitim ve öğretim yılında en az bir proje hazırlaması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/a)*

**b)** Proje konularının, danışman öğretmenlerin rehberliğinde öğrenciler tarafından belirlenmesi ve yürütülmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/b)*

**c)** Proje konusunun seçiminde öncelikle öğrencinin özel yetenekleri geliştirme programında eğitim aldığı alan olmak üzere diğer alanlardan da tercih edilebilmesi; her türlü üretim, bilimsel çalışma ve sanat etkinliklerin projelendirilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/c)*

**d)** Proje üretimi ve yönetimi programı kapsamında yürütülen etkinliklerde yöntem olarak öğretmenlerin öğrencilere bilgi aktarmasından çok, belirlenen projeler doğrultusunda çalışmalarını ve bu süreç içerisinde öğrenmelerinin temel alınması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/ç)*

**e)** Danışman öğretmenin, öğrencisi ile birlikte proje sürecinde en az iki ilerleme raporu hazırlaması, hazırlanan raporların araştırma ve geliştirme birimine sunulması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/d)*

**f)** Öğrencinin proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında bir eğitim ve öğretim



yılında proje üretememesi durumunda danışman öğretmenin üretimin gerçekleşmeme nedenlerini yazılı rapor hâlinde öğretmenler kuruluna bildirmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/e)

g) BİLSEM İdaresinin, proje çalışmaları sırasında ortaya çıkan özgün fikrin endüstriyel hâle getirilmesi için patent, fikrî ürün bildirimi, faydalı model başvuru süreçlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/f)

h) Tamamlanan projelerin öğrenci ve proje danışmanı öğretmen tarafından; BİLSEM modülüne işlenmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.22/2/g)

6. Projelerin değerlendirilerek sonuçlandırılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 23/1,2,3,4,5, Md.37)

7. Eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğrencilerin üst düzey düşünme becerileri kazanmalarını sağlayacak uygulamalara yer verilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/ç)

<b>Tablo 4: Üst Düzey Düşünme Becerileri Uygulamaları</b>						
Eğitim- Öğretim Yılı	Öğretim Kademesi	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Üst Biliş Düşünme Becerileri Ölçeği/Üst Biliş Envanteri Uygulanan Öğrenci Sayısı (B)	Üst Biliş Düşünme Becerileri Ölçeği/Üst Biliş Envanteri Uygulanan Öğrenci Sayısının Toplam Öğr. Sayısına Oranı (B/A)X100	Üst Düzey Düşünme Becerileri Kazanımlarına İlişkin Gerçekleştirilen Uygulama/ Etkinlik Sayısı	Üst Düzey Düşünme Becerileri Kazanımlarına İlişkin Gerçekleştirilen Uygulama/ Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayısı
<b>2018- 2019</b>	Ortaokul					
	Ortaöğreti					
	<b>Toplam</b>					
<b>2019- 2020</b>	Ortaokul					
	Ortaöğreti					
	<b>Toplam</b>					
<b>2020- 2021</b>	Ortaokul					
	Ortaöğreti					
	<b>Toplam</b>					

8. Eğitim ve öğretim sürecinin öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve BİLSEM arasında sağlanan iş birliği ile yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 7/e)

9. Planlama, uygulama ve değerlendirme aşamaları öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenen, gerçek yaşam problemlerine çözüm üreten, yaratıcı düşünebilen, çevresi ile iletişim kurabilen, bilimsel araştırma ve buluş yapabilen bireyler olarak yetiştirilmelerini sağlayacak şekilde yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/1-b)



10. Özel yetenekleri geliştirmeye yönelik programların disiplin ve disiplinler arası yaklaşımlar dikkate alınarak herhangi bir disiplinde derinlemesine ve ileri düzeyde bilgi, beceri davranış kazandırma amacıyla hazırlanıp yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/c)

11. Uygulanacak eğitim programlarının her aşamasında değerler eğitimine yer verilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/d)

12. BİLSEM’de gerçekleştirilen bütün etkinliklerin temelinde proje üretme ve geliştirme çalışmalarının esas alınması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/e)

13. Eğitim programlarının uygulanmasında üniversite, kurum ve kuruluşlarla bilimsel, sanatsal, kültürel vb. hususlarda işbirliği yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/f)

Tablo 5: Üniversite, Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Durumu												
Eğitim Kademesi	2018/2019			2019/2020				2020/2021				
	Yararlanan Öğrenci ve Öğretmen Sayısı	ÜNİVERSİTE			Yararlanan Öğrenci ve Öğretmen Sayısı	RESMİ KURUM			Yararlanan Öğrenci ve Öğretmen Sayısı	ÖZEL KURUM, STK vb.		
		Bilimsel alanda yapılan etkinlik sayısı	Sanatsal alanda yapılan etkinlik sayısı	Kültürel alanda yapılan etkinlik sayısı		Bilimsel alanda yapılan etkinlik sayısı	Sanatsal alanda yapılan etkinlik sayısı	Kültürel alanda yapılan etkinlik sayısı		Bilimsel alanda yapılan etkinlik sayısı	Sanatsal alanda yapılan etkinlik sayısı	Kültürel alanda yapılan etkinlik sayısı
İlkokul												
Ortaokul												
Ortaöğretim												
<b>TOPLAM</b>												

14. Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yerel fırsatlar da değerlendirilerek seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyelerinin açılabilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/g)

15. Öğrencilerin seçmeli alanlardan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye seçimlerinde tanılandıkları yetenek alanlarına göre Program Uygulama Tablosu’nda (Ek-1) belirtilen esaslara uygun seçim yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/ğ)

16. Öğrenciler temel alanlarda öngörülen ders/etkinlikleri öngörülen sürelerde almak şartıyla; seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölyelerinden üst sınır aranmaksızın haftada en az birini, en az 2 ders saati olarak alabilmesi, seçmeli etkinlik/ders/yetenek geliştirme atölyeleri seçiminin kayıt güncelleme döneminde veli tarafından yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı

*Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/h)*

**17.** Seçmeli alanların eğitim programları öğrencilerin yaş ve bilişsel düzeylerine uygun olarak ilgili seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye öğretmeni tarafından hazırlanması ve BİLSEM yönetimince onaylandıktan sonra uygulanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 16/ı)*

**18.** BİLSEM’de gerçekleştirilecek eğitim ve öğretim etkinliklerinin öğrencilerin örgün eğitim gördüğü saatler dışında hafta içi ve/veya hafta sonu olacak şekilde planlanması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 15/1-a)*

**19.** BİLSEM’de eğitim ve öğretim hizmetlerinin bireysel ve/veya grup eğitimi şeklinde yürütülmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 15/1-c)*

**20.** Eğitim ve öğretim etkinliklerinin eğitim ve öğretim yılı içerisinde Bakanlıkça hazırlanan ortak yıllık çalışma takvimine göre yürütülmesi; ayrıca yarıyıl ve yaz tatillerinde yaz okulu, kış okulu ve öğrenci kampları düzenlenebilmesi; eğitim ve öğretim yılı içindeki her dönem sonunda BİLSEM müdürlüğünce hazırlanacak değerlendirme raporlarının Bakanlığa gönderilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 15/1-ç)*

**21.** Tarihî mekân, müze, sanayi tesisi, üniversite, festival, fuar ve yakın çevre ziyaretleri, konferans, dinleti, konser, sergi, imza günü etkinliklerine katılım ile kurum içi ve dışı bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin tamamının eğitim ve öğretim etkinlikleri kapsamında değerlendirilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 15/1-f)*

**Tablo 6: Eğitim ve Öğretim Etkinlikleri Kapsamında Yapılan Faaliyetler**

	Faaliyet sayısı (a)	Toplam öğrenci sayısı (b)	Katılan öğrenci sayısı (c)	Oran (c/b*100)
Tarihi mekân ziyareti				
Müze gezisi				
Sanayi tesisi gezisi				
Üniversite ziyareti				
Festival				
Fuar				
Konferans/Sempozyum/Panel				
Dinleti/Konser				
Sergi				
İmza günü				
<b>TOPLAM</b>				

*Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.*

### 3.2.3. Ölçme-Değerlendirme

1. Her eğitim programında, programların süreç ve sonuç değerlendirmesinin danışman öğretmenlerce yapılması; Bakanlıkça hazırlanan BİLSEM modülündeki “Eğitim Programı Değerlendirme Tablosu”nun ilgili alan öğretmenlerince doldurulması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 24/1, 24/2/a)*

2. Her kademedeki eğitim programı uygulamasını sürdüren öğretmenlerin, öğrenciler hakkında hazırladıkları bütün gözlem evrakını rehberlik öğretmenine teslim etmeleri ve rehber öğretmenin de her dönem sonunda durum raporunu yönetime sunması ve veliyi bilgilendirmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 24/2/b)*

### 3.2.4. Geliştirme

1. Danışman rehber öğretmenlerin sorumlu olduğu öğrencilerin belirlenerek, öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmenlerin teklifleri doğrultusunda öğrenci gruplarının yeniden oluşturulması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.38/1-e, 40/1-e)*

2. BİLSEM eğitim modeline ve amacına uygun olarak eğitim ve öğretim planı hazırlanması, hazırlanan planın aksayan yönlerinin belirlenmesi ve öğretmenler kurulu toplantılarında gündeme getirmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-a)*

3. Öğrencilerin, yetenek alanlarında gösterdikleri başarılarının yanında gelişim özellikleri ile de değerlendirilmelerinde rehberlik öğretmeni ve veli ile işbirliği yapılması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-b)*

### 3.3. Eğitim Etkinlikleri

Bu başlık altında rehberlik faaliyetleri, kurum-çevre ilişkileri ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin sonuçlarına değinilmiştir.

#### 3.3.1. Rehberlik Faaliyetleri

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği’nde belirtilen rehberlik ve psikolojik hizmetlerin yanında kurumda rehberlik hizmetleri kapsamında;

1. Danışman rehber öğretmeni olunan öğrenciler için “Öğrenci Sosyal ve Kişilik Hizmetleri” kapsamında çalışma planının hazırlanması ve BİLSEM yönetimine sunulması, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-ç)*

2. Danışman rehber öğretmeni olunan öğrencilerin velileri ve örgün eğitim kurumlarındaki öğretmenleri ile periyodik aralıklarla görüşmesi ve görüşme sonuçlarının rehberlik öğretmenine bildirilmesi, *(Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 41/1-d)*

3. Her eğitim programı sonunda süreç ile ilgili verilerin tasnif edilmesi, raporlaştırılması, değerlendirmelerin yapması, değerlendirme raporlarının öğretmenler kuruluna sunulması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-a)

4. BİLSEM öğrenci ve velileriyle bireysel görüşmelerde bulunulması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-b)

5. Uyum eğitim programı sürecinde velilere BİLSEM'in tanıtımının yapması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-c)

6. Veli ve öğrencinin devam ettiği okulla iletişim ve iş birliğinin yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-ç)

7. Velilere aile eğitimi seminerleri verilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-d)

8. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 40/1-f)

Faaliyetin Adı	Faaliyetten Yararlanan Öğrenci / Veli Sayıları		
	2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı	2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı	2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı
BİLSEM Faaliyetleri Kapsamında Öğrencilere Yönelik Yapılan Bireysel Rehberlik			
Eğitsel Rehberlik Kapsamında Öğrencilere Sunulan Hizmetler			
Mesleki Rehberlik Süreci İle İlgili Öğrencilerle Yapılan Çalışmalar			
Kişisel Rehberlik (Öğrencilere Yönelik Psikolojik Danışma) Faaliyetleri			
Uyum Eğitim Programı Sürecinde Velilere BİLSEM'in tanıtımı Çalışmaları			
Aile Rehberliği Kapsamındaki Bireysel Veli Görüşme Çalışmaları			
Aile Eğitim Seminerleri			
Müşavirlik Kapsamında Kurum Çalışanlarına Yönelik Çalışmalar			
Mezun Öğrencilerin İzlenmesine Yönelik Faaliyetler			
Psikososyal Destek Kapsamındaki Çalışmalar			
Sevk Hizmeti Faaliyetleri			
<b>TOPLAM</b>			

### 3.3.2. Kurum-Çevre İlişkileri

Eğitim öğretim sürecinde; öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve merkez arasında iş birliğinin sağlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md: 7/1-e)

### 3.4. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu ana başlık altında öğrenci ve başarıya değinilmiştir.

#### 3.4.1. Öğrenci

##### 1. Merkeze devam-devamsızlık durumu

- Kız öğrenci devamsızlığı
- Erkek öğrenci devamsızlığı

<b>Tablo 8: Merkezdeki Öğrenci Devamsızlığının % 20'ye Ulaşma Durumu</b>					
Alanlar	%20'ye ulaşan kız öğrenci sayısı (a)	%20'ye ulaşan erkek öğrenci sayısı (b)	Kız-Erkek toplam öğrenci sayısı (a+b)	Alandaki öğrenci sayısı toplamı (c)	Oran (a+b/c*100)
Genel Zihinsel yetenek alanı					
Görsel sanatlar yetenek alanı					
Müzik yetenek alanı					
<b>TOPLAM</b>					

Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır. Devamsızlığın nedenleri ve alınan önlemler değerlendirilecektir.

##### 2. Merkezden ayrılma(terk) durumu

- Merkezden ayrılma oranı
- Cinsiyete göre merkez terkleri

<b>Tablo 9: Merkezdeki Öğrencilerin Ayrılma (Terk) Durumu</b>									
Alanlar	2018-2019 ayrılan toplam öğrenci sayısı (a)	Alandaki öğrenci toplamı (b)	Oran (b/a*100)	2019-2020 ayrılan toplam öğrenci sayısı (c)	Alandaki öğrenci toplamı (d)	Oran (c/d*100)	2020-2021 ayrılan toplam öğrenci sayısı (e)	Alandaki öğrenci toplamı (f)	Oran (e/f*100)
Genel Zihinsel yetenek alanı									
Görsel sanatlar yetenek alanı									
Müzik yetenek alanı									
<b>TOPLAM</b>									

### 3.4.2. Başarı

#### 1. Merkeze devam eden öğrencilerin;

- Örgün yükseköğretime katılım durumu
- Açık yükseköğretime katılım durumu

Alanlar	Alanda Kayıtlı Öğrenci Sayısı	Ön Lisans	Lisans	Açık Öğretim Ön Lisans	Açık Öğretim Lisans	Yerleşen Öğrenci Sayısı Toplamı
Genel zihinsel yetenek alanı						
Oran						
Görsel sanatlar yetenek alanı						
Oran						
Müzik yetenek alanı						
Oran						
<b>TOPLAM</b>						

Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.

2. Mahalli, bölgesel, ulusal ve uluslararası proje/yarışmalarına katılım durumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi.

Öğretim Kademeleri	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Üretilen / Geliştirilen Proje Sayısı (B)	Üretilen / Geliştirilen Projelerde Aktif Rol Alan Öğrenci Sayısı (C)	Üretilen / Geliştirilen Projelerde Aktif Rol Alan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı % $\frac{C}{A} * 100$	Projelerden Çeşitli Yarışmalara Katılım Sonucunda Başarı/Derece Elde Edilen Proje Sayısı (D)	Başarı / Derece Elde Edilen Proje Sayısının Üretilen/Geliştirilen Proje Sayısına Oranı % $\frac{D}{B} * 100$	Patent Alan, Faydalı Model Görülen ve Fikri Ürün Olarak Değerlendirilen Proje Sayısı
İlkokul							
Ortaokul							
Ortaöğretim							
<b>TOPLAM</b>							

Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.

### 3.5. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile merkezin stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

### 3.6. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe milli eğitim müdürlüğüne, merkeze yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Yönetim faaliyetleri içinde yer alan; araştırma, planlama ve uygulama, örgütleme, öğrenci işleri, insan kaynakları iş ve işlemleri, denetim, izleme ve değerlendirme, iletişim ve yönetişim, bilişim sistemleri ve yönetim faaliyetlerinin sonuçları bu bölümde ele alınmıştır.

### 4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma planının hazırlanma, izlenme, uygulanma ve değerlendirilme durumu, (MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 16.09.2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi)

2. Personel arasında iş bölümünün yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 49/1-b)

3. Tanılama sürecine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 30, 31, 32, 33, 34)

4. Eğitim ve öğretim uygulama süreçlerinde uyum programının iki aylık süreyi geçmeyecek şekilde toplam 40 ders saati olarak planlanması ve uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/1-a)

5. Destek eğitim programının, 2 ve 3. sınıfta BİLSEM'e kayıt yaptıran öğrenciler için ilk yılı öncelikle sınıf öğretmenleri tarafından okutulmak üzere, uyum programı süresi dâhil en az 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması; 4.sınıfta BİLSEM'e kayıt yaptıran öğrenciler için sınıf/branş öğretmenleri tarafından okutulmak üzere uyum programı süresi dâhil 1 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/1-b)

6. Bireysel yetenekleri fark ettirme programı 5.sınıf düzeyinden başlamak şartıyla öğrencinin bütün alanları tanyacağı şekilde 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/1-c)

7. Özel yetenekleri geliştirme programının, genel zihinsel yetenek alanında tanılan öğrenciler için 2 eğitim ve öğretim yılı; görsel sanatlar ve müzik alanında tanılan öğrenciler için 7 eğitim ve öğretim yılı olarak planlanması ve uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/1-ç)



8. Özel yeteneklerin geliştirilmesi programının görsel sanatlar ve müzik alanından tanılan öğrenciler için planlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/2-a,b,c)

9. Her ders/etkinlik/yetenek atölyesi saatinin 40 dakika olarak planlanması ve uygulanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 26/1-d)

10. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması,

11. Mevzuat gereği tutulması zorunlu olan idarî, malî ve personel işleri ile ilgili her türlü defter ve basılı evrakın yanı sıra, merkezin hizmetleri ve görevleri ile ilgili tutulması gereken defter, basılı evrak ve araç-gereçlerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek:1,2,3,4,5)

12. “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan programlar ve yerine getirilme durumu, (MEB 2016/18 sayılı Genelge)

13. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu (İlk Yardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği )

#### 4.2.Örgütlenme

1. BİLSEM öğretmenler kurulunun oluşması, öğretmenler kurulunun, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanması, ayrıca BİLSEM müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 27,28/1-a,b,c,ç, 29/1-a,b)

2. Eğitim ve öğretim yılının başında, ilk öğretmenler kurulu toplantısında bir eğitim ve öğretim yılı boyunca ihtiyaç duyulan kurul ve komisyonların belirlenmesi ve üyelerinin seçiminin yapılması, BİLSEM’de yıl boyu yapılacak etkinliklerin planlanması ve değerlendirilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 28/1-a,b)

3. Devam ettiği programlarda anlamlı derecede farklılığı gözlenen öğrencilerin, öğretmenler kurulu kararı ile öğrenci düzeyine uygun alt/üst eğitim programlarına yerleştirilmesinin sağlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 28/1-c)

Alanlar	Alt eğitim programına geçen öğrenci sayısı (a)	Oran (a/c)*100	Üst eğitim programına geçen öğrenci sayısı(b)	Oran (b/c)*100	Alandaki öğrenci toplam öğrenci sayısı(c)
---------	--	----------------	---	----------------	---

Genel zihinsel yetenek alanı					
Görsel sanatlar yetenek alanı					
Müzik yetenek alanı					
<b>TOPLAM</b>					

Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.

4. Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yeni seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyeleri açmak için karar alınması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 28/1-c)

5. Araştırma ve geliştirme biriminin oluşturulması ve işleyişi, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 30)

### 4.3. Öğrenci İşleri

1. Kayıt, kabul ve nakil işlemleri, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 12, 13)

2. Devam-devamsızlık ve ilişik kesme, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 14)

3. Devam-devamsızlık işlemlerinin BİLSEM modülü üzerinden takip edilmesi, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 14/5)

4. Programları tamamlayan öğrencilere tamamladığı her programın sonunda BİLSEM müdürlüğünce “Program Tamamlama Belgesi” (Ek-4) verilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 17/2)

### 4.4. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

1. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncel olarak tutulması, personel dosyalarının Özlük Dosyası Devamlı Talimatına göre düzenlenmesi durumu, (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; 2005/41 Sayılı Genelge; Devlet Personel Başkanlığı, Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2 )

2. Personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumunun izlenmesi,

**Tablo 13: Merkezdeki Personel Devamsızlık Durumu**

	Mazeret izni (gün)	Yıllık izin (gün)	Ücretsiz izin (gün)	Toplam Raporlu (gün)	Toplam devamsızlık (gün)	Toplam personel sayısı	Ortalama devamsızlık (gün)
Yönetici							
Öğretmen							
Memur							
Diğer Personel							
<b>TOPLAM</b>							

Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.

3. Kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması, (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Milli

Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge, MEB 2020/8 Sayılı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi Konulu Genelge, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün 02.12.2020 tarihli “Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Kontrol ve Denetimi Uygulama Kılavuzu”)

#### 4. Öğretmen

##### a) Norm kadro ve yeterlik durumu

- Kadrolu öğretmen sayısı
- Sözleşmeli öğretmen sayısı
- Geçici görevlendirmesi yapılan öğretmen sayısı
- Ders saati ücret karşılığı görevlendirilen öğretmen sayısı

##### b) Disiplin ve ödül durumu

- Ödül alan öğretmen sayısı
- Ceza alan öğretmen sayısı
- Kariyer basamaklarının her birindeki öğretmen sayısı

##### c) Devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu

- Öğretmenlerin yıllık ortalama devamsızlık süresi

##### d) Öğretmen başına düşen öğrenci durumu

- Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
- Rehber öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

#### 4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Eğitim ve çerçeve planlarını hazırlaması, uygulaması, değerlendirme süreçlerinin izlenip gerekli tedbirlerin alması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 38/1-b)

2. BİLSEM aylık faaliyet raporlarının Genel Müdürlüğe sunulması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 38/1-ç)

3. Bireysel inceleme süreci ile ilgili genel zihinsel yetenek alanına ait evrakların Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde, görsel sanatlar ve müzik yetenek alanına ait evrakların BİLSEM arşivlerinde muhafaza edilmesi, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md.11/2)

4. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu, (02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

#### 4.6. İletişim ve Yönetişim

1. Merkez personeli ile kurul ve komisyonların çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi,

2. Eğitim paydaşlarıyla işbirliği, (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar)

3. Kurum internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı *İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları*, MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı 28/02/2007 tarih ve 12082 sayılı "Eğitim Kurumlarını Tanıtıcı Bilgiler" konulu yazısı)

#### 4.7. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi,

2. MEBBİS, e-okul ve e-BİLSEM sistemi altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması,

#### 4.8. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Yönetici başına düşen personel/öğrenci durumu

- Yönetici sayısının öğrenci sayısına oranı
- Yönetici sayısının personel sayısına oranı

2. Yönetici/öğretmen/diğer personelin disiplin ve ödül durumu

- Ödül alan personel sayısı
- Ceza alan personel sayısı

3. Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu,

4. Gerçekleştirilen/devam eden projelerden elde edilen kazanımlar.

#### 4.9. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

#### 4.10. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, il / ilçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

### 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında mali kaynaklar ve kullanımı ile taşınır mal işlemlerine yer verilmiştir.

#### 5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1. Okul Aile Birliğine ait iş ve işlemler ile gelir, gider, personel çalıştırma ve kaynakların kullanma durumu, Okul Aile birliği hesaplarının TEFBİS ortamında da

tutulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 9,10,15,16,17,18,19,20,21,22,23; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı)

2. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, birlik, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22)

3. Resmi okullarda kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafî hâsılatından/gelirinden % 1'inin, kiraya verilmesi durumunda ise % 3'ünün usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.17-1)

4. Merkezin kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerinden sağlanan kira gelirlerinden arz bedeli düşüldükten sonra kalan net işletme gelirlerinden İl/İlçe paylarının banka hesabına yatırılması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.17-2)

5. Birliğin gelirlerinin, okulun bütçe disiplini çerçevesinde, okulun ve öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarının dikkate alınarak harcanması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.18)

6. Banka hesabındaki paraların birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzalarıyla çekilmesi, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısının yetkilendirilmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.18)

7. Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlaması ve genel kurulda görüşülen bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/9)

8. İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtlarının, eğitim öğretim yılında her dönem en az birer defa velilerin görebileceği şekilde okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/10)

9. Birlik yönetim kurulunca, yönetmeliğin 23. maddesinde yazılı defter, dosya ve belgelerin tutulması,

10. Bakanlığımızın 20/07/2011 tarihli 2011/40 sayılı genelgesi doğrultusunda "Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı" ile Müsteşarlık Makamının 09/09/2016 tarihli ve E.9742303 sayılı "kayıt parası" konulu yazılarına uyulma durumu,

<b>Tablo 14: Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu</b>				
Yıl	Önceki Yılda Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2019				
2020				
2021				
Denetim tarihi itibari ile				
<b>Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Miktar: .....TL</b>				

11. Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işleri ile ilgili işlemler, yönetici ve öğretmenlerin ek ders ödemelerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 16 Aralık 2006 tarih 26378 sayılı Resmi Gazete- 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar)

12. Hizmet/mal satın alımları için; ihale komisyonunun oluşturulması ve görevlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi,

13. Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı,

<b>Tablo 15: Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı Durumu</b>							
Yılı	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (a)	İl Özel İdaresi Bütçesinden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (b)	Varsa diğer ödenekler (c)	Yıl İçerisindeki Toplam Ödenek Tutarı (a+b+c)	Kullanılan Ödenek Tutarı (d)	Tenkis olan Ödenek Tutarı	Kullanılan Ödenek toplam ödenek oranı (%) $d/(a+b+c)*100$
2019							
2020							
2021							

14. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı,

15. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynaklar ve kullanımı,

16. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin

azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınması durumu (Cumhurbaşkanlığının 2021/14 sayılı genelgesi. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 01.07.2021 tarih ve 27528430 sayılı yazısı)

**17.** Resmi kurumlarda doğal gaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğal gaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu (Sayıştay Başkanlığının, MEB 2020 denetim raporu Bulgu 18)

18. Okul-aile birliği ve proje hesabına ait verilerin TEFBIS modülünde yer alan “Banka Hesap Bilgileri” ekranına girişlerinin yapılması durumu (Strateji Geliştirme Başkanlığının 10.05.2022 tarihli ve E-84536802-166.99-49339720 sayılı yazısı)

## 5.2. Taşınır Mal İşlemleri

**1.** Taşınır mal işlemlerinin, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda yürütülmesi,

**2.** Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği md.6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı yazısı)

**3.** Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması, (Kefalet Kanunu Md. 1)

**4.** Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda taşınır kayıt yönetim sistemi üzerinden gerçekleştirilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.11, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı genelgesi)

**5.** Taşınırların kaydedilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği md.12-14)

**6.** Taşınır giriş işlemlerinin yapılması, (Taşınır Mal Yönetmeliği md.15-21)

**7.** Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması, (Taşınır Mal Yönetmeliği md.22-30)

**8.** Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılması ve numaranın taşınır üzerinde kalıcı bir şekilde belirtilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği md.36-38)

**9.** Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23)

**10.** Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu, (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5)

**11.** Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemleri, (Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği)



### 5.3. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

### 5.4. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, il / ilçe milli eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) **Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak;** bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) **Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

c) **11. Kalkınma Planı doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak;** Bu bölümde; 11. Kalkınma Planı doğrultusunda kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu yani olumlu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

## 7. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme türü (Görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
1				
2				

Açıklama: “Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği” kapsamında yönetici olarak görevlendirilen yöneticiler için “görevlendirme” diğer görevlendirmeler için geçici görevlendirme yazılacaktır.

## 8. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

## 9. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.