

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE

..... **ÖĞRENCİ YURDU/PANSİYONU**
(DENETİM RAPORU)

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Kurumun kodu			
Kurumun adresi			
Telefon, faks no, internet ve e-posta adresi			
Bağlı olduğu gerçek veya tüzel kişilik adı			
Denetimin başladığı ve bitirildiği tarih			
Kurumun son denetim tarihi			
Kurucu veya kurucu temsilcisini adı ve soyadı			
Bina mülkiyetinin kime ait olduğu			
Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı			
Kurum kontenjanı			
	Kız	Erkek	Genel Toplam
Kurumda barınan öğrenci sayısı			
Ücretsiz barınan öğrenci sayısı			
Geçici barınan öğrenci sayısı			
ÖĞRENCİ TOPLAMI			
	Kadın	Erkek	Genel Toplam
Yönetici sayısı (müdür/müdür yrd.)			
Belletici sayısı			
Yönetim memuru sayısı			
Diğer personel sayısı			
PERSONEL TOPLAMI			

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı:

../.../2021

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının tarih ve sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının tarih ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince,iliilçesinde bulunanyurt/pansiyonun genel denetimi tarihleri arasında sondaj usulüne göre grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun Eğitim Öğretim Ortamları, Eğitim Öğretim Faaliyetleri, Yönetim Faaliyetleri ve Mali İş ve İşlemlerine 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

“Denetim Çalışmalarında 11 Eylül 2020 Tarihinden itibaren; 31241 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” dikkate alınacaktır.”

Bu ana başlık altında öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda hizmet ortamları ile ilgili denetim standartlarına yer verilmiştir.

2.1. Genel Bilgiler

Bu bölümde detaya girilmeden kurumun kısaca tanıtımı yapılacaktır. (Açıldığı tarihi, kurum adı, adresi, yapılan değişiklikler, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması, başka bir binaya nakil, kurum tür ve seviye değişikliği kontenjan değişikliği v.b. durumlara ilişkin bilgiler)

2.2. Hizmet Ortamları

Hizmet ortamları içinde yer alan yurdun bulunduğu yer ve bina, ad verme, güvenlik önlemleri, öğrenci ve personele burada yer verilmiştir.

2.2.1. Yurdun/Pansiyonun Bulunduğu Yer ve Bina

- 1) Ruhsatta yer alan bilgilerin (kurucu, kurucu temsilcisi bilgileri, adres, kurum tür ve seviyesi, kurum kontenjanı -Kurumda kayıtlı öğrenci sayısı vb.) güncel olma durumu,
- 2) Bayrak direğinin mevcudiyeti, Bayrağın sürekli gönderde çekili tutulması, Bayrakların bakımı ve korunması durumu (Türk Bayrağı Kanunu-Md.3, Türk Bayrağı Tüzüğü-Md.7/A)

7) a) Meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler veya alkollü içki satılan yerlerin; ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumları öğrencilerine barınma hizmeti veren öğrenci yurt ve pansiyonları arasında kapıdan kapıya en az yüz metre uzaklığın bulunması durumu; (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 9/1-a, İspirtolu İçkiler İhisarı Kanunu- Md. 9);

(Yüksek Öğretim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanun Geçici Madde 5- (Ek: 15/8/2017-KHK-694/20 md.) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan öğrenci yurtları ile umuma açık yerler ve alkollü içki satılan yerler arasındaki uzaklık şartı, öğrenci yurtlarında kurum nakli yapmadıkları sürece aranmaz." hükmü ile Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin Geçici 2/2. Maddesine göre yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 06.06.2017 tarihinde açık bulunan yurtlar hariç)

b) Öğrencilere barınma hizmeti veren kurumların binaları ile akaryakıt istasyonları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin üretildiği veya depolandığı yerler arasında kuş uçuşu en az yüz metre mesafe bulunma durumu. (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 9/1-a),

Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Geçici 2/2. Maddeye göre; yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 06.06.2017 tarihinde açık bulunan yurtlar hariç

8) Kurum binaları ve bahçelerinde baz istasyonları bulunma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/1-b);

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Geçici 2. Maddesi" konulu 12.07.2019 tarih ve 133 70 318 sayılı yazı ile yeni standartlara uyma zorunluluğu ertelenmiştir.

9) Kurumun öğrenci kontenjanı-kurumda kayıtlı öğrenci sayısı, barınacak öğrencilerin cinsiyeti, öğretim kademeleri ile ücret ve yemek hizmetinin verilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği – Md.8; 25;43/1);

Tablo 2- Öğrenci Bilgileri

Kurum Türü	2018-2019				2019-2020				2020-2021			
	Kurumun kontenjanı	Kurumda geçici barınan öğrencilerden E-barınma modülüne bilgileri kayıt edilen öğrenci sayısı	E-barınma modülüne kaydedilen öğrenci sayısı	Kurumun doluluk oranı (%)	Kurumun kontenjanı	Kurumda geçici barınan öğrencilerden E-barınma modülüne bilgileri kayıt edilen öğrenci sayısı	E-barınma modülüne kaydedilen öğrenci sayısı	Kurumun doluluk oranı (%)	Kurumun kontenjanı	Kurumda geçici barınan öğrencilerden e-barınma modülüne bilgileri kayıt edilen öğrenci sayısı	E-barınma modülüne kaydedilen öğrenci sayısı	Kurumun doluluk oranı (%)
Ortaokul Yurdu												
İmam Hatip Ortaokulu Yurdu												
Ortaöğretim Yurdu												
TOPLAM												

(Tablo verilerinin analizini içerir kısa bir değerlendirme yapılacaktır)

10) Yatakhanelerin standartlara ve öğrencilerin yaş gruplarına uygun olarak düzenlenme ve yatakhane/yatak alanı kullanım esaslarına uyulma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/4 ve 25, Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.20);

(MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 11/07/2018 tarih ve 13146517 sayılı yazıları ile Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunca verilen 26/02/2018 tarih ve 2018/29 sayılı kararı gereği yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte

faaliyette bulunan özel öğrenci yurtlarındaki 2 (iki) kişilik yatakhaneler ile 6 kişiden fazla kontenjanı olan yatakhanelerin varlığı devam edebilecektir.)

11) Yemekhanenin ihtiyacı karşılaması ile sağlık koşullarına uygun olma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.43, Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge – Md.21);

12) Kurumda engelli bireyler için; binanın kat durumuna göre engelli rampası veya asansör veya iletme sistemi bulunması durumu (4/7/2012 tarihli ve 6353 sayılı Engelliler Hakkındaki Kanun – Geçici Md. 2; Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/3; Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 12/3,5);

(Bakanlığın 11.08.2017 tarihli ve 12172211 sayılı görüş yazısında açıklandığı üzere; zemin kata erişim varsa ve zemin katta yatakhane, tuvalet lavabo varsa diğer katlarda zorunluluk bulunmadığı ayrıca; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 12.07.2019 tarihli ve 133 70 318 sayılı yazısı ile yeni standartlara uyma zorunluluğu ertelenmiştir.)

13) Farklı seviyede öğrenci gruplarının kurumda barındırılması hâlinde, kurumun faaliyet göstereceği binanın fizikî durumunun hizmete uygun olma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23/5)

14) Su kesintisi durumunda kullanılmak üzere paslanmaz çelikten yapılmış su deposu bulunması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 14)

Mülga Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliğine göre su deposu zorunlu olmakla birlikte paslanmaz çelikten yapıma zorunluluğu Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 12.07.2019 tarihli ve 133 70 318 sayılı yazısı ertelenmiştir.

15) Öğrenci yurdunda /ortaöğretim öğrenci pansiyonunda jeneratör bulunması (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 19/5), jeneratör bulunması zorunlu olmayan kurumlarda elektrikler kesildiğinde koridor ve merdivenlerin en az 60 dakika aydınlanmasını sağlayacak aydınlatma sistemlerinin bulundurulması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 26/1-d);

16) Isınma ve iklimlendirme Durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 23);

Tablo 3- Isınma Durumu

		Isınmanın nasıl sağlandığı. (X)
Sobalı Isıtma		
Kaloriferli Isıtma	Doğal Gaz	
	Katı Yakıt	
	Fuel Oil	
	Diğer (Termal vb. belirtiniz.)	
Elektrikli Isıtma		

Tablo verilerinin analizini içerir kısa bir değerlendirme yapılacaktır.)

17) Kurum binalarının, kuruluşlarına esas olan öğrenci barınma hizmetleri dışında başka bir amaçla kullanılmaması, ancak kurumun sosyal ve kültürel faaliyetler için düzenlenmiş alanları, öğrencilerin barınma hizmetlerini aksatmayacak şekilde, kâr amaçlı olmayan sosyal ve kültürel faaliyetlerde il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünün izni ile yaz aylarında kullanması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.15);

2.2.2. Ad Verme

Kurum tabelalarının; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği ve Kurum Tanıtım Kılavuzunda belirtilen esaslara uygun olması, kuruma ait bölüm ve birim adları ile kat yerleşim plânlarının uygun yerlere asılması durumu (*Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği-Md.5,6,7 Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.7*);

2.3. Güvenlik Hizmetleri

2.3.1 Öğrenci Güvenlik Hizmetleri

1) Öğrencilerin hafta içi ve hafta sonu kuruma giriş ve çıkış saatlerinin kurum yönetimi tarafından belirlenmesi ve ilan panosunda duyurulması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 26/1-a*);

2) Ziyaretçilerin, yönetimin ve ayrıca velisinin izni doğrultusunda öğrenciyle görüştürülmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 26/1-b*);

3) Giriş ve çıkışlarda kartlı geçiş, imza ve benzeri yöntemlerle kontroller yapılması ve kayıt tutulması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.26/1-c*);

Tablo 4- Öğrenci Güvenlik Hizmetleri

Öğrenci Güvenlik Hizmetleri	Evet	Hayır
Giriş çıkış saatleri ilan panosunda duyurulmuş mu?		
Ziyaretçi defteri tutuluyor mu?		
Öğrenci yoklamaları günlük kontrol ediliyor mu?		
	Açıklama (Bilgi)	
Giriş/çıkışlarda hangi yöntemlerle takip ediliyor? (Kartlı yöntem, imza vb. usuller)		
Devamsızlık ya da giriş-çıkış saatlerine uymayan öğrencilere yapılan yasal işlem sayısı		

(Tablo verilerinin analizini içerir kısa bir değerlendirme yapılacaktır)

2.3.2. Yangından Korunma ve Sivil Savunma Tedbirleri

1) Binanın yangından korunma önlemleri ve sivil savunma tedbirlerinin alınma durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/5-10; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi; 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; Özel Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 13.09.2017 tarih ve 13743472 sayılı "Yangından Korunmasına İlişkin Mevzuat" konulu yazısı*)

2) Kurum binasının, her yıl öğretim yılı başlamadan önce yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında itfaiye, üniversitelerin ilgili bölümleri, mühendis odaları veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlara kurum yönetimince kontrol ettirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/5, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB ÖÖKGM'nün 04.10.2018 tarihli ve 18373275 sayılı yazısının 3. Maddesi ile MEB ÖÖKGM'nün 12.06.2017 tarihli ve 8744210 sayılı yazısının 3. Maddesi*)

- 3) Kurum binalarının iç ve dış duvarları ile tavan döşemelerinin; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı, 27 nci, 28 inci ve 29 uncu maddeleri dikkate alınarak, ahşap ve yanma özelliği yüksek malzemelerden yapılmış giydirmeler kullanılmaması hususunun; her yıl öğretim yılı öncesi kurum binasında yangın güvenliği önlemlerinin devam ettiğine dair yetkili kişi/kurum/kuruluşlarca kontrollerin yapılıp yapılmadığı durumuna göre değerlendirilmesi (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/5, 9/9, Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 5/1-h);
- 4) Yangın merdivenleri ve kaçış yolu kapılarının yangına karşı dayanıklı malzemeden yapılması, acil çıkış kapılarının dışarıdan açılmayıp içeriden kilitlenemeyecek veya yangın ikazıyla otomatik olarak açılacak şekilde yapılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/7; Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 26/1-ç); Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi);
- 5) Kurum binasında; yangın ikaz amacıyla duman veya ısıya duyarlı olup gaz kaçaklarını algılayan sensörler, alarm sistemi ile kurum kontenjanının **ikiyüzden (200)** fazla olması halinde otomatik söndürme sisteminin zorunlu bulunması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 9/8);
- 6) Kaydolan her öğrenciye kurum yönetimi veya belletici tarafından kurum binasının tanıtılması, acil durumlar için tahliye yolları ile toplanma yerlerinin gösterilmesi, kurumun tanıtıldığına dair belgenin kurum yönetimi ile öğrenci tarafından imzalanarak kurumda dosyalanması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.46/3)
- 7) Kurum personelinin ve öğrencilerin katıldığı acil durum tahliye uygulamasının her öğretim yılının başladığı ilk hafta ile ikinci yarıyılın ilk haftası içinde olmak üzere yılda iki kez yapılması ve tutanakla kayıt altına alınması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.46/4)
- 8) Kurum yönetimi tarafından e-Barınma modülünde bulunan güvenlik kontrol listesi üzerinden kontrol edilerek sonuçların modüle işlenmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.9/10);
- 9) Kalorifer kazanının güvenlik ve bakımının sağlanması ile merkezi kaloriferle ısıtılan kurumlarda yetki belgesi olan personel görevlendirilme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.28/4);

Tablo 5- Binalarının Yangından Korunması ve Sivil Savunma Tedbirleri

Kurum Binalarının Yangından Korunma ve Sivil Savunma Tedbirleri	Evet	Hayır
Öğrencilere kurum tanıtımı yapıldı mı?		
Acil durumlarla ilgili çalışmalar yapılıp dosyalandı mı?		
Acil durumlarla kurum tahliye uygulamaları tutanakla kayıt altına alındı mı?		
Güvenlik kontrol sonuçları e-Barınma modülüne işlenmiş mi?		
Kalorifer kazanının güvenlik kontrolü ve bakımı yapılmış mı?		
Kaloriferi yakacak personelin yetki belgesi var mı?		

(Tablo verilerinin analizini içerir kısa bir değerlendirme yapılacaktır)

2.3.3. Kurumun Temizliği, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

- 1) Bölüm ve birimlerinin tertip-düzen ve temizliğinin sağlanması, mevcut eşya ile malzemelerin bakımı ve onarımının yapılması durumu (2092 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Temizlik Rehberi; Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 22);
- 2) Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde görevli personelin sağlık muayenelerinin yıllık olarak yapılması ile yemekhane, mutfak, çamaşırhane, kantin, otel, lokanta vb. yerlerde çalışan personele hijyen konusunda bu iş yerlerindeki meslekî faaliyetini gerektirdiği eğitimin verilmesi veya çalışanların bu eğitimi almalarının sağlanması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.28/7; MEB Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin 22/a md; 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu-Md.126; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge; Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 21/2-a); (MEB Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin 22/a bendinde yer alan temizlik hizmetlerinde personel görevlendirilirken; MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 28/06/2018 tarih ve 12441073 sayılı yazısı gereği hijyen belgesi aranmaması);
- 3) Yemek hizmeti verilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md: 28/5, 43/1; Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 21/1-a,b,c,ç.);
- 4) Yemek partisinin her çeşidinden alınan bir örneğin yetmiş iki saat uygun koşullarda saklanması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.43/2; Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmelik - Md.40 /6);
- 5) Müdür, müdür yardımcısı veya yönetim memurunun başkanlığında, öğrenci temsilcisi ile aşçıdan oluşan komisyonun; yemek listelerini aylık olarak düzenlemesi ve ilan etmesi (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md:30/3-e, Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği – Md:43/3);
- 6) Depolardaki suların periyodik tahlillerinin yaptırılarak sonuçlarının dosyalanma durumu (İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik- Md:10; Sağlık Bakanlığının Su Depolarının Temizliği Ve Dezenfektasyonu Konulu 2007/67 Nolu Genelgesi);
- 7) Yatak temizliği ve çamaşır yıkama hizmetinin zamanında ve düzenli olarak yerine getirilme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 22/2);
- 8) Öğrencilerin sağlıklarının korunması amacıyla kurumda varsa; kantin, büfeler ve çalışanlarla ilgili gıda güvenliği ile hijyen şartlarına dair genel kurallara uyulma durumu (Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelge);
- 9) Revir defterinin tutulması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1-ç);
- 10) Yurt ve pansiyonlarında öğrencinin kullandığı ilaçların revirde uygun şartlarda saklanması, varsa sağlık personeli veya kurum yönetiminin kontrolünde ilaçlarının kullanılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-a);
- 11) Yılda en az bir kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-b);
- 12) Kayıt sırasında öğrencilerden sağlık raporu getirmesinin istenilmesi; öğrencinin varsa sağlık sorunu, özel beslenme ve alerjik durumlarıyla ilgili bilgilerin hizmet sunum taahhünamesine işlenmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-c);

Tablo 6- Yemek ve Sağlık Hizmetleri

Yemek ve Sağlık Hizmetleri	Evet	Hayır
Yemek partisinin her çeşidinden alınan örneğin 72 saat uygun koşullarda saklanmış mı?		
Komisyondan yemek listesi oluşturulmuş ve ilan edilmiş mi?		
Depolardaki suların periyodik tahlilleri yaptırılarak dosyalanmış mı?		
Kantin/büfelerde satılan gıdaların güvenliği ve hijyen şartlarına uyulmuş mu?(Varsa)		
Revir defteri tutulmuş mu?		
Öğrencinin kullandığı ilaçlar revirde uygun şartlarda saklanmış mı?		
Kurum binası yılda en az bir kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlanmış mı?		
Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde görevli personel	Sayısı	
Yıllık sağlık muayeneleri yapılan mutfak ve yemekhane hizmetlerinde görevli personel sayısı		
Hijyen eğitimi alan personel sayısı		
Yemek hizmetinin nasıl sağlandığı	Kurum/Hizmet alımı	
Yemek hizmeti verilmesi durumu		

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 bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.2. Hizmet Ortamları” ile ilgili tespit edilen sorun/sorunlar “2.2. Hizmet Ortamları” başlığı açılarak yazılır.

2.5. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe 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.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlara ilişkin çözüm önerileri ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.2. Hizmet Ortamları” ile ilgili çözüm önerileri “2.2. Hizmet Ortamları” başlığı açılarak yazılır.

3.EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

“Denetim Çalışmalarında 11 Eylül 2020 Tarihinden itibaren; 31241 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” dikkate alınacaktır.”

3.1. Öğrenci

3.1.1. Devam Takip

1) Öğrenci yoklama defterinin tutulması (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1-a);

- 2) Kurumlara giriş-çıkış işlemleri ve evci izniyle ilgili işlemlerin yapılma durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.26*);
- 3) Öğrencilik durumları sona eren öğrencilerin kurum ile ilişkilerinin kesilmesi, sonucun kendilerine ve velisine bildirilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24*);

3.1.2. Öğrenci Disiplin İşlemleri

- 1) Devamsızlık yapan ya da giriş çıkış saatlerine uymayan öğrencilere gerekli işlemlerin yapılması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.26/1-c*);
- 2) Kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan öğrenciler için disiplin ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- 32-37*);
- 3) Kurumda meydana gelen ve adli soruşturmayı gerektiren her türlü olayın, kurum yönetimince en kısa sürede ilgili makamlara bildirilmesi, kurumda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemlerinin, adli işlemlerin sonucuna göre yürütülmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.37/7*);

Tablo 7-Öğrenci Disiplin İşlemleri

Öğrenci Disiplin İşlemleri	2018-2019			2019-2020			2020/2021		
	Barınan öğrenci sayısı	Disiplin işlemi uygulanan öğrenci sayısı	Oran(%)	Barınan öğrenci sayısı	Disiplin işlemi uygulanan öğrenci sayısı	Oran(%)	Barınan öğrenci sayısı	Disiplin işlemi uygulanan öğrenci sayısı	Oran(%)
Disiplin işlemi uygulanan öğrenci sayısı									
Uyarma cezası alan öğrenci sayısı									
Kınama cezası alan öğrenci sayısı									
Kurumdan çıkarma cezası alan öğrenci sayısı									
Adli soruşturmayı gerektiren olay sayısı									

3.2. Sosyal Faaliyetler

- 1) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri düzenleme durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.44,46/1*; *Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 25, 29/1-b*);
- 2) Öğrencilerin seviyesine uygun şekilde oluşturulan kütüphane, çalışma ve dinlenme salonları ile internet odasının amacına uygun biçimde hizmet vermesinin sağlanması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 15/1-I, 30/1-g*);

3.3.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 bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; 3.1. Öğrenci” ile ilgili tespit edilen sorun/sorunlar 3.1. Öğrenci” başlığı açılarak yazılır.

3.4. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe 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.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlara ilişkin çözüm önerileri ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.1. Öğrenci” ile ilgili çözüm önerileri “3.1 öğrenci” başlığı açılarak yazılır.

4.YÖNETİM FAALİYETLERİ

“Denetim Çalışmalarında 11 Eylül 2020 Tarihinden itibaren; 31241 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” dikkate alınacaktır.”

Bu bölümde yönetim ve personel faaliyetleri ele alınmıştır.

MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 27/10/2016 Tarihli Ve E.12079876 Sayılı Yazının 6. Maddesi ile 3/10/2017 tarih ve 15710928 sayılı “özel öğretim kurumlarının denetimi” konulu yazılarında yer alan hususların yerine getirilme durumu.

4.1. Atama/Görevlendirme

1) Yönetici ve personelinin niteliklerinin mevzuat hükümlerine uygunluğu ve çalışma izinlerinin alınması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.19,28,29,30, Geçici 1/1, Geçici 1/2*);

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğününün 06.04.2018-7113527 sayılı Personel Görevlendirme(Görüş) konulu yazısında “kız yurtlarında; aşçı, aşçı yardımcısı ve kalorifercinin erkek personel görevlendirilebileceği” hususu.

2) Kız öğrencilerin barındığı kurumlarda kadın, erkek öğrencilerin barındığı kurumlarda erkek yönetici görevlendirilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.19/1, Geçici 1/1*);

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğününün 17.04.2018 tarihli ve 7789585 sayılı yazısı ile 04.10.2018 tarihli ve 18373275 sayılı yazılarına dikkat edilmesi)

3) Kurum müdürünün lisans mezunu olması ve mevzuat bilgisi, kurum yönetimi, işletme, kurumun fiziki ve hizmet standartlarının iyileştirilmesi, iletişim becerilerinin geliştirilmesi konularında düzenlenen eğitim sonucunda alınan öğrenci barınma hizmetleri yönetici sertifikasına sahip olma durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.19/2, Geçici Madde 1/1,2,4*);

- 4)) Kurumda yüz elli kontenjana kadar bir müdür yardımcısı görevlendirilebilir. (**Değişik ikinci cümle: 22/1/2018-2018/11277 K.**) Yüzelli-beşyüz kontenjan için en az iki, beşyüzbir yediyüzelli kontenjan için en az üç, yediyüzellibir-bin kontenjan için en az dört, binbirbinbeşyüz kontenjan için en az beş ve binbeşyüzbir-ikibin kontenjan için en az altı müdür yardımcısı görevlendirilme durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.19/3*);
- 5) Aynı kurucunun birden fazla kurumu bulunması halinde, bu kurumlar arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla en az lisans mezunu, kamu sektöründe veya özel sektörde iki yıldan az olmamak kaydıyla yöneticilik yapmış olanlardan genel müdür ve genel müdür yardımcısı görevlendirilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.19/4*);
- 6) Kurum personelinin, Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenen sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası esaslarına bağlı olarak 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında sözleşme ile çalıştırılmaları, Kurum içi görev veya unvan değişikliği hariç olmak üzere, herhangi bir sebeple görevinden ayrılanlar ile sözleşmesi karşılıklı veya tek taraflı feshedilenlere altı ay geçmeden ayrıldıkları kurumda görev verilmemesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.28/8*);
- 7) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği ile İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması durumu;

4.2. Personel

- 1) Personelin, görevlendirilme ve ayrılma işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Madde:19,29,30; Geçici 1/1-4.md*);
- 2) Personel arasında iş bölümünün yapılarak ilgililere tebliğ edilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30/1-c*);
- 3) Yönetici ve personelinin (müdür, müdür yardımcısı, yönetim memuru, belletici, rehber öğretmen, revir/sağlık personeli, aşçı ve aşçı yardımcısı) ve görevlerini yerine getirme durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30*);
- 4) Yönetim memurunun yükseköğretim kurumlarından mezun olma durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/2, Geçici 1/1,4. Md.*);
- 5) Yemeğin kurumda yapılması halinde aşçılık belgesi olan aşçı ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı ile binanın katı, sıvı ve gaz yakıtlı merkezi sistemli kaloriferle ısıtılması halinde yetki belgesi olan personel görevlendirilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/4*);

Kalfalık belgesi bulunanların aşçılık yapabileceğine dair Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 11.03.2019 tarihli ve 5089725 sayılı görüş yazısı.

- 6) Yemek, temizlik ve binanın güvenliği ile ilgili hizmetlerin hizmet satın alınarak yürütmesi durumunda; bu hizmetleri sunan kuruluşlardan kurumda görevlendirilen personelin bilgilerinin bağlı olunan millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, bu personelin nitelikleri ve şartların sözleşmede belirlenmesi ve en az üç ay süre ile görevlendirilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/5*);
- 7) Kurumda; doktor, gıda mühendisi veya teknikeri, teknisyen, sağlık memuru, hemşire ile şoför görevlendirilebilmesi, (kurum kontenjanı yüz elli ve üzeri olan kurumlarda) hemşire veya

hemşire yardımcısı ya da acil tıp teknisyeni veya teknikeri görevlendirilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/6);

8) Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda görevlendirilen personel, tabi olduğu mevzuat hükümleri uyarınca istihdam edilme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/8);

9-a) “ (Değişik: 22/1/2018-2018/11277 K.) Kurumlarda görev alan yönetim memuru ve belleticilerin kız öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda kadın, erkek öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda erkek olması şarttır. “olması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/9, Geçici 1/1);

b) “ (Değişik: 22/1/2018-2018/11277 K.) Kurumlarda temizlik hizmeti veren görevliler, erkek öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda erkek veya kadın olabilir ancak bu görevlilerin kız öğrencilere barınma hizmeti veren kurumlarda kadın olması şarttır.” olması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/9, Geçici 1/1));

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 17.04.2018 tarihli ve 7789585 sayılı yazısı ile 04.10.2018 tarihli ve 18373275 sayılı yazılarına dikkat edilmesi)

10) Yabancı uyruklu kurucular tarafından açılan kurumların yöneticilerinden en az birisinin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/10);

11) Personelin, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/A-1,2);

12) Görevinde başarılı personele; Bakanlık, mülki amir veya il millî eğitim müdürü tarafından teşekkür veya takdir belgesi verilme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.28/B-1)

Tablo 8-Kurumdaki Personel Sayıları

Kurumdaki Personel Sayısı	2018-2019			2019-2020			2020-2021		
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam
Yönetici sayısı (müdür + müdür yrd.)									
Yönetim memuru sayısı									
Sağlık personeli sayısı									
Aşçı ve aşçı yardımcısı sayısı									
Belletici sayısı									
Rehber öğretmen sayısı									
Hizmetli sayısı									
Diğer personel sayısı									
TOPLAM									

13) Personel ile ilgili disiplin iş ve işlemlerin mevzuatı doğrultusunda yapılma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.40/A);

14) Kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ve idari para cezaları alması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği- Md.42);

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

Tablo 10- İdari Cezalar

İdari Cezalar	2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır	Evet	Hayır
İdari Para Cezası						
Geçici Kapatma						
TOPLAM						

NOT: idari para cezaları; 15.08.2017 tarihli Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna 5661 numaralı Ek Kanun ile getirilmiştir.

4.3. Resmi yazışmalar

Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (*Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*);

4.4. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

1) Kurumlarda e-Barınma modülünde kayıtlı bilgilerin dışında yönetmelikte belirtilen defter ile belgelerin bulundurulması ve kayıtlarının tutulma durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*);

2) Tutulması zorunlu olan defterlere sayfa numaraları verilerek il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylatılması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/2*);

3) Kayıt, ücret takibi, yoklama ve benzeri işlemlerin ayrıca e-Barınma modülüne işlenmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/3*);

4) Yapılan yazışmaların dosyalanması ve evrakın arşivlenmesi durumu (*Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik*);

5) Kurumlar, Bakanlıkça belirlenen barınma hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar uyarınca kurum çalışma esasları ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini yıllık iş takvimiyle belirleyerek bir örneğini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği - Md.44/1*);

6) Kurumların; e-Barınma modülüne gerekli bilgilerin doğru ve zamanında kayıt edilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/3*);

7) Çalışanlar ve öğrenciler için örneğine uygun kimlik belgesi doldurulması ve zamanında genel kolluk örgütüne verilmesi durumu (*Kimlik Bildirme Kanunu - Md.6/c*);

4.5. Nöbet

1) Kurumda günün her saatinde kurum personelinden bir kişinin bulundurulması durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27*);

2) Aylık personel nöbet çizelgesinin hazırlanarak kurum ilan panosuna asılması ve kurumda muhafaza edilmesi durumu (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27*);

4.6. İlan ve Reklam

1) Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan vermesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanlarda bulunulmaması, kişi resimleri ve isimleri kullanılmaması, televizyonda reklam ve ilan yapılmaması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.6/2,3;45/1);

2) Kurumun reklam ve ilanlarının birer örneğini yayımından önce bağlı buldukları milli eğitim müdürlüğüne vermesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.45/1);

4.7. Kayıt

1) Öğrenci kayıt işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 22);

4.8. Kurumlarda Geçici Barınma

1) Geçici barındırma işlemlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere uygun olarak yapılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 23);

2) Geçici barınanların okul, kurum veya kurs bilgileri ile kimlik bilgilerinin kurum müdürlüğüne en geç beş iş günü içinde il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, geçici barınmaya başladıkları günden itibaren e-Barınma modülüne gerekli bilgilerin kaydedilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 23/7);

4.9. Denetim

Kurumların denetimlerinin mülki idare amirleri tarafından görevlendirilen ekiplerce öğretim yılı içinde en az iki kez yapılması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 38/1,2)

4.10.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 bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1.Atama / Görevlendirme” ile ilgili tespit edilen sorun / sorunlar “4.1 Atama / Görevlendirme” başlığı açılarak yazılır.

4.11.Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe 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.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlara ilişkin çözüm önerileri ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. Atama” ile ilgili çözüm önerileri “4.1 Atama” başlığı açılarak yazılır.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

“Denetim Çalışmalarında 11 Eylül 2020 Tarihinden itibaren; 31241 sayılı resmi gazetede yayınlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” dikkate alınacaktır.”

Bu başlık altında mali kaynakların kullanımına yer verilmiştir.

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

5.1.1.Barınma Hizmeti Ücreti ve Yükümlülükler

- 1) Barınma hizmeti ücretinin belirlenmesi ve süresi içerisinde ilan edilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1);
- 2) Barınma hizmeti ücretiyle birlikte taahhütnamesini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirmesi, e-barınma modülüne işlenmesi ve kurumun panosunda varsa internet sitesinde ilan edilmesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1);
- 3) Bütün öğrencileri ücretsiz barındıracak kurumların, barınma hizmeti ücretini sıfır olarak ilan etme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1);
- 4) Barınma hizmeti ücretinin süresi içinde belirlenmemesi halinde bir önceki yılın ücretinin uygulanması durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1);
- 5) Öğrenci yurtlarının barınma hizmeti ücreti yıllık, diğer kurumların ücreti ise en az bir aylık olarak belirlenme durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1);
- 6) Yıllık barınma hizmeti artışı ve kurumdan ayrılan öğrencilerin ücret iadesi durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/3-6);

5.1.2. Çalışanların İşlemleri

- 1) Maaş bordrolarındaki ücretlerin, sözleşme ve çalışma izin onaylarına uygun olma durumu;
- 2) Personelin ücret, sigorta primleri ve her türlü tahakkuk, sözleşme hükümleri ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yapılma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 28/8);

5.1.3.Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

- 1) Kurumun ücretli olması halinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na uygun defterlerin tutulma durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/4; 213 sayılı Vergi Usul Kanunu-Md.176,177, 178, 183, 184, 185,220);
- 2) Vakıflara ait yurtlarda; bağış alınabilmesi için vakıf senedinde bağış alınabileceğine dair hüküm bulunması durumu; (Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkındaki Genel Tebliğ; Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkındaki Kanun- Md. 20)

5.2. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur. Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1.1. Barınma Hizmeti Ücreti ve Yükümlülükler” ile ilgili tespit edilen

sorun/sorunlar 5.1.1.Barınma Hizmeti Ücreti ve Yükümlülükler” başlığı açılarak yazılır.

5.3. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, İl / İlçe 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.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlara ilişkin çözüm önerileri ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “5.1 Mali Kaynakların Kullanımı” başlığı açılarak yazılır.

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 takibinin ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince yapılması gerektiği belirtilecektir.

7. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. Kimlik numaralarına yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

Yönetici Bilgileri

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1		Müdür		
2		Müdür Yrd.		
3				

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 belirtmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır.