

## Teftiş Kurulu Başkanlığı

T.C.  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Teftiş Kurulu

İL/İLÇE

..... Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
(REHBERLİK ve DENETİM RAPORU)

▪ Kurum kodu	.		
▪ Web adresi	.		
▪ e-posta adresi	.		
▪ Telefon-faks no	.		
▪ Bir önceki denetim tarihi	.		
▪ Aylık ücretli öğretmen sayısı	.		
▪ Ders saati ücretli öğretmen sayısı	.		
▪ Kurucu / kurucu temsilcisi	.		
▪ Kurum açma izin vazısının tarih ve sayısı	.		
▪ Öğretime başlama izin vazısının tarih ve sayısı	.		
▪ Kurum kontenjanı	.		
Kursiyer Sayısı (Ehliyet Sınıfı) (sadece kurumda uygulanan programlar yazılacak)	Toplam		Genel Toplam
	K	E	
“M” sınıfı sertifika			
“A1” sınıfı sertifika			
“A2” sınıfı sertifika			
“A” sınıfı sertifika			
“B1” sınıfı sertifika			
“B” sınıfı sertifika			
“BF” sınıfı sertifika			
“C1” sınıfı sertifika			
“C1E” sınıfı sertifika			
“C” sınıfı sertifika			
“CE” sınıfı sertifika			
“D1” sınıfı sertifika			
“D1E” sınıfı sertifika			
“D” sınıfı sertifika			
“DE” sınıfı sertifika			
“F” sınıfı sertifika			
“G” sınıfı sertifika			



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

**Sayı:**  
**Konu:**

**Tarih**

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

**1. GİRİŞ**

Bakanlık Makamının ..... tarihli ve ..... sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının ..... tarihli ve ..... sayılı görevlendirme emirleri gereğince, .....ili .....ilçesinde bulunan .....kursunun genel denetimi ..... tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun eğitim-öğretim ortamları, eğitim-öğretim faaliyetleri, yönetim ve 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**

**2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler** (Bu bölümde; detaya girilmeden kurumun çalışma izin onayına göre faaliyetlerine başladığı tarih, güncel adresi, kurum binasının ÖÖKY'nin 11/-e maddesine göre durumu, ne kadar süredir aynı binada faaliyetlerine devam ettiği, nakil durumu, isim değişikliği, program ilavesi yapılmış ise bu duruma ilişkin bilgiler, vb. hususlara yer verilecektir.)

**2.2. Fiziki Durum**

**1. Kurumda Türk Bayrağı** (Bayrak Tüzüğü Md.7) ve Atatürk Köşesi (ÖÖKY, Md. 8) ile yönetim, derslik ve diğer odalarda Atatürk resmi, İstiklal Marşı, Atatürk'ün Gençliğe hitabesi ve ihtiyaç duyulan donatım malzemeleri ile araç ve gerecin bulundurulması ve yeterlik durumu (ÖÖKSY, Md. 38)

**2. Kurumun belirli bölümlerinin birlikte kullanılarak aynı binada başka bir kurum açılmaması** (ÖÖKY, Md. 12/3)

**3. Kurum binasının, engellilerin erişilebilirliği standartlarına uygunluk durumu** (ÖÖKY Md. 11/2-3, ÖÖKSY Md. 10/3-7, ÖÖKSY Md. 10/3,10/5-7, Geçici Md. 1, 17 Aralık 2009 tarihli MEB 2009/90 Sayılı Genelge)

**4. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilen kurum adının kullanılması,** (ÖÖKY, Md. 7); Kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren mercinin onayının alınması, Kurum Tabelasının ve adlandırma tabelalarının mevzuatına uygunluğu (ÖÖKY, Md. 7, MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5-7,

*MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*

**5.** Kurumda bulunması gereken bölümlerin bulunup/bulunmadığı, bu bölümlerin yönergedeki özellikleri taşıyıp taşımadığı, kurum yerleşimin en son incelemede onaylanan yerleşim planına uygun olup olmadığı durumu, (*ÖÖKSY, Md. 35*);

**6.** Kurumda düzen ve temizliğinin sağlanmış olması (*MEB 2016/10 sayılı Genelge*)

**7.** Kurumdaki varsa yemekhane, kantin, kafeterya, büfe, çay ocağı gibi mekanlarda gıda güvenliği ve hijyen şartlarına uyulması durumu; (*Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının "Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün, 2020/8 Sayılı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi Konulu Genelgesi, Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Kontrol Ve Denetimi Uygulama Kılavuzu*)

### **Direksiyon Eğitim Alanı kullanılan kurslarda;**

**8.** Direksiyon eğitim alanının kursun bulunduğu ilçe sınırları içinde ve kurs binasına en fazla 30 km mesafede bulunması (Büyükşehir statüsündeki illerde faaliyette bulunan kursların direksiyon eğitim alanının kursun bulunduğu büyükşehir oluşturan ilçelerin sınırları içinde ve kurs binasına en fazla 30 km mesafede bulunması), alanın ve alanda bulunan dinlenme tesisinin Genel Müdürlükçe belirlenen standartlara uygunluk durumu (*MTSKY, Md. 18/1,3 ÖÖKSY, Md. 37/1-4*)

**9.** Direksiyon eğitim alanı kullanılan kurslarda, eğitim alanındaki uygulamaların sağlıklı yapılabilmesi için kursta görevli bir kişinin direksiyon eğitim alanı sorumlusu olarak görevlendirilmesi durumu, (*MTSKY, Md. 18/4*)

### **Direksiyon Eğitim Simülatörü kullanılan kurslarda;**

**10.** Direksiyon eğitim alanı bulunmayan özel motorlu taşıt sürücü kurslarında bulunması gereken direksiyon eğitim simülatörünün Genel Müdürlükçe belirlenen standartlara uygunluk durumu (*ÖÖKSY madde 37/5*)

## **2.3. Güvenlik önlemleri**

**1.** Yangın önleme ve söndürme tedbirlerinin yeterliliği; elektrik tesisatının periyodik kontrolü; deprem, yangın gibi afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine dönük faaliyetlere yönelik alınan tedbirlerin yeterliliği; ısıtma sistemleri (doğalgazlı, kaloriferli veya elektrikli), su ve havalandırma tesisatının bakımı ve çalışabilir vaziyette olması; kurum bahçesinin temizliği ve bakımı; binalarda (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması; bölümlerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirilmesi (*MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 17; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Binaların Kalorifer Dairesinin Tertip ve Düzeni, Kaloriferlik Yeterlik Belgesi Ve Kalorifer Yakma Talimatı; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md.53-55; MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, 1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge*)

Tablo 1: Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Yangın çıkış kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
İkaz-alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Personel tahliye tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Binanın depreme karşı dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Deprem tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil Savunma Planı/Tedbir Planı yapılmıştır.		
"Sabotajlara karşı korunma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Engelli bireylerin sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek her türlü araç-gereç ve donatım malzemesinin kontrolleri yapılmakta ve risk faktörlerine yönelik gerekli tedbirler alınmaktadır.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

2. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması (28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.6-8, 11)

3. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129, MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89)

4. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 55. Maddesindeki hükümlerin dikkate alınması; Binada yangın alarm sisteminin (Kurum binası 21,50 m den yüksek ve 5000 m<sup>2</sup> den büyük ise) oluşturulması durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 74, 75)

5. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi; (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 73) doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması (2008/71 nolu "Yangın Emniyet Tedbirleri" konulu Genelge)

6. Deprem anında düşerek tehlike oluşturabilecek eşya ve araçların sabitlenmesi (MEB Deprem Kılavuzu)

## 2.4. Direksiyon Eğitim ve Sınav Araçları

1. Kursta kullanılacak direksiyon eğitimi ve sınav araçlarının kursun kurucusu adına kayıtlı olması, eğitim ve sınavda her an kullanılmaya hazır bulundurulması durumu; (MTSKY, Md. 17/1)

2. Kurs Müdürlüğüne direksiyon eğitim ve sınav araçları için kullanım izni alınması durumu; (MTSKY, Md. 17/2)

3. Direksiyon eğitimi ve sınav araçlarında (MTSKY, Md. 17/3)

a) Direksiyon eğitim ve sınav aracının kursa ait olduğuna ilişkin ruhsatnamenin aslının

b) Usta öğreticinin çalışma izninin bir örneğinin

c) O araçla eğitim görecektir kursiyerlerin isim ve çalışma saatlerini gösterir listenin

ç) Direksiyon eğitim ve sınav aracının kullanım izin onayının (Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Direksiyon Eğitim Aracı İzin Formu (EK-8) bir örneğinin)

d) Direksiyon eğitim dersinin yapıldığı tarih, saat ve konularını belirten ayrıca ders sonunda öğretici ile kursiyer tarafından ad ve soyadı yazılarak imzalanacak olan Direksiyon Eğitim Takip Formunun

e) Karayollarındaki akan trafik içinde yapılacak eğitim ve sınav için ayrıca kurs müdürlüğünce düzenlenmiş olan “K” sınıfı sürücü aday belgesinin (Ek-5) bulunması durumu;

## 2.5. Sorunlar

Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

1-.....

**Tespit edilmiştir.**

## 2.6. Çözüm Önerileri

1-...

**Gerekmektedir.**

## 3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

### 3.1. Planlama

1. Teorik ve direksiyon eğitimi derslerinin çalışma saatlerinin, haftanın bütün günlerinde 07:00 ile 23:00 saatleri arasında kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce tespit edilmesi, gece eğitimlerinin gün batımından sonra başlaması, bu saatlerin il millî eğitim müdürlüklerince “Özel MTSK Modülü”ne girilmesi (MTSKY, Md. 20)

2. Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarınca kursiyerlerin teorik eğitimi derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planı eğitim dönemi başlamadan önce, teorik eğitim derslerinden başarılı olanların direksiyon eğitimi derslerinin gün ve saatleri ise teorik sınavdan sonra planlanarak “Özel MTSK Modülüne” girilmesi ve eğitimlerin planda belirtilen saatlerde yapılması (MTSKY, Md. 23/1)

3. Telafi eğitimi derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planının “Özel MTSK Modülüne” girilmesi (MTSKY, Md. 23/2)

4. “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan çalışmalar (MEB 2016/18 sayılı Genelge)

### 3.2. Dönem ve Grupların Oluşturulması

1. Dönemlerin her ayın ilk on günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılması; Bir

dönemde üç farklı tarihte grup açılması hususunun kurs kontenjanını aşmamak şartını sağlaması; Her dönemin teorik ve direksiyon eğitimi derslerinin 60 gün içinde tamamlanması (MTSKY, Md. 16/7)

2. Bir dönemde kurs kontenjanını geçmemek şartıyla bir direksiyon eğitim ve sınav aracı için en fazla 12 kursiyerin kursa kaydının yapılması (MTSKY, Md. 16/8)

3. Kurum kontenjanı tespiti yapılırken derslik gruplarındaki en küçük dersliğin kontenjanı esas alınarak, (ÖÖKSY, 35/1-ç) okullar dışındaki kurumlardaki sınıf mevcutlarının 30 öğrenci veya kursiyeri geçmeyecek şekilde düzenlenmesi; Kurumun özelliğine göre grupların oluşumunda; öğrenci veya kursiyerin yaşı, öğrenim ve bilgi düzeyi ile diğer eğitimsel yaklaşımların dikkate alınması (ÖÖKY, Md.48/2)

### 3.3. Teorik Eğitim ve Direksiyon Eğitimi

1. Kurslarda günde 2 saatten az 6 saatten fazla teorik ders yapılmaması; Direksiyon eğitimi derslerinin her bir kursiyer için ayrı ayrı olmak üzere günde 2 saatten fazla yapılmaması (MTSKY, Md. 16/4)

2. Kurslarda; trafik ve çevre, ilk yardım ve araç tekniği dersleri ile trafik adabı dersinin teorik, direksiyon eğitimi dersinin uygulamalı olarak yapılması, teorik derslerin eğitimi tamamlandıktan sonra direksiyon eğitimi dersine başlanması (MTSKY, Md. 16/1)

3. Teorik derslerde programların uygulanmasında kullanılacak araç gereçlerin bulundurulması, programın uygulanması ile ilgili planlamanın yapılması (<https://ookgm.meb.gov.tr/www/motorlu-tasit-suruculeri-kursu-programlari/icerik/314> linkinde yer alan programlar)

4. Üniversite ve yüksekokullar ile lise ve dengi okullarda zorunlu trafik ve çevre, ilk yardım ve araç tekniği derslerinden başarılı olduklarını belgeleyenlerin, belgelendirdikleri derslerden; 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği gereğince ilk yardımcı sertifikasına sahip kişilerin ilk yardım dersinden istemeleri hâlinde eğitime tabi tutulmamaları, sadece sınavlara girmeleri (MTSKY, Md. 16/2)

5. 2918 sayılı Kanununun 118 inci maddesi gereğince sürücü belgelerinin iki ay süre ile geri alınması sonucu eğitime alınacak sürücüler, bu iki aylık süre içinde özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarında teorik derslerin tamamına devam etmeleri, bu kursa devam edenlere kurs müdürlüğünce belirtilen eğitimi aldıklarına dair belge verilmesi (MTSKY, Md. 16/3)

6. İşitme engelli kursiyerler ile Yabancı uyruklular ve öğrenimini yurt dışında tamamlayanlardan Türkçe bilmeyen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı kursiyerlere yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilmesi (MTSKY, Md. 16/5, 16/6)

7. Direksiyon eğitimi ile ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanması (MTSKY, Md. 19)

8. Teorik dersler, direksiyon eğitimi dersleri ile dinlenme süresi hususlarının incelenmesi (MTSKY, Md. 21)

9. Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarında Bakanlıkça hazırlanan öğretim programlarının bütün sertifika sınıflarında uygulanması (MTSKY, Md. 22, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü - TTKB Onaylı Programların Listesi (meb.gov.tr))

10. Sürücü belgesi olup her koşulda araç kullanma konusunda kendisini yeterli görmeyen ve kursa başvuru yapan kursiyerlerin kayıtları sürücü belgeleriyle yapılması, Bu kursiyerlere trafik adabı dersi ile ihtiyaç duyduğu kadar direksiyon eğitimi dersi, kurum kontenjanı ile direksiyon eğitimi ve sınav aracı kontenjanına dâhil edilmeden verilmesi, Kursun kayıtlı direksiyon eğitimi ve sınav araçlarıyla verilecek bu eğitimlerin, Özel MTSK Modülüne işlenmesi, (MTSKY Md. 6/4)

### 3.4. Sertifikaların Düzenlenmesi

Sertifikaların düzenlenmesi, verilmesi, farklı bir sertifika alma ve zayıf edilen ve yıpranan sertifikaların değiştirilmesi hususları ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak yerine getirilmesi (MTSKY, Md. 37-40)

### 3.5. Kursiyer Devam-Devamsızlık

1. Teorik derslerin toplam ders saati sayısının 1/5'inden fazla derse devam etmeyenlerin kurstan kayıtlarının silinmesi, Direksiyon eğitimi ders saati sayısının 1/5'i veya daha az devam etmeyenler için bir defaya mahsus olmak üzere kursiyerin durumu da dikkate alınarak o dönemde kurs müdürünün uygun göreceği bir zamanda devam etmediği süre kadar telafi programının uygulanması, direksiyon eğitimi dersi telafi programları için kursiyerlerden devam ettikleri derslerin ücretinin alınması (MTSKY, Md. 14/2)

2. Direksiyon eğitimi dersinin telafi programına devam etmeyenlerin kurstan kayıtlarının silinmesi (MTSKY, Md. 14/3)

Tablo 2. Kursiyer Devam Devamsızlık Durumu					
Yılı	Toplam Kursiyer Sayısı(a)	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (teorik dersler) Kursiyer Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (direksiyon eğitimi dersi) Kurs. Say.	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen Toplam Kurs. Sayısı(b)	Oran (%) (b/a)
2019					
2020					
2021					
...					

(Devam-devamsızlık durumu geriye doğru son üç yılı kapsayacak şekilde dönem bazında incelenecek, veriler tablo 2'ye yıl bazında işlenecektir.)

3. Teorik ve direksiyon eğitimi dersini tamamlayan kursiyerlerin, belirlenen usul ve esaslara uygun sınav hakkı ve kayıt yenileme durumu (MTSKY, Md. 15)

### 3.6. Sorunlar

Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak,

aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

1-.....

**Tespit edilmiştir.**

### **3.7. Çözüm Önerileri**

1-...

**Gerekmektedir.**

## **4. YÖNETİM FAALİYETLERİ**

### **4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç**

1. Kurum açma izninin alınması; (ÖÖKY, Md. 5,6; MTSKY, Md. 8)

2. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli, yerleşim ve kontenjan değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerinin usulünce yapılması (ÖÖKY, Md. 5,13,14,16,17)

3. Kurslarda verilen eğitimin amacı doğrultusunda, sertifika sınıflarının sürelerine göre düzenlenmiş olması (MTSKY, Md. 5-7)

### **4.2. Atama/Görevlendirme**

1. Kurumlarda çalışan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler ile kurucu veya kurucu temsilcisi arasında en az bir takvim yılı süreli, 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre iş sözleşmesinin yapılması (ÖÖKK, Mad. 9; ÖÖKY, Md. 43)

2. Kursta çalışacak personelin görevlendirilmesi işlemlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması (MTSKY, Md. 24,26; ÖÖKY, Md. 25,26)

3. Müdür ile diğer yönetici, öğretmen, uzman öğretici, usta öğretici ve diğer personelin işe başlatılmadan önce valilik izninin alınmış olması (ÖÖKK, Md. 8; ÖÖKY Md. 26/3)

4. Kurstaki eğitim personeli ile diğer görevlilerin; görev, yetki ve sorumlulukları bakımından 5580 sayılı Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ve dengi resmî kurumlarda görevli personelle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olması durumu (MTSKY, Md. 25; ÖÖKK, Md. 9; ÖÖKY, Md.33)

5. Eğitim personelinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Yönetmeliğinin 27 inci maddesindeki aranan şartları taşıması (MTSKY, Md. 27)

6. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele ÖÖKY ekinde yer alan (EK-9)'a uygun olarak kurum yönetimince hazırlanan ve millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartı düzenlenmesi, görevden ayrılan personelin kimlik kartı kurum müdürlüğünce il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne iade edilmesi (ÖÖKY, Md. 65)

7. Yabancı uyruklular ve öğrenimini yurt dışında tamamlayanlardan Türkçe bilmeyen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı kursiyerlere eğitim verecek kurslarda tercüman görevlendirilmesi; Tercümanın teorik ve direksiyon eğitimi dersleri ve sınavlarına usta



öğreticileriyle birlikte girmesi (MTSKY, Md. 16/6)

### 4.3. İşten Ayrılma

1. Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevinden ayrılışı ile ilgili işlemlerin usulüne uygun yapılması (ÖÖKY, Md. 44)

2. Kursta yüz ceza puanının doldurulması, uyuşturucu veya uyarıcı madde etkisinde araç kullanılması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak beş yıl süreyle görev verilmemesi, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilmesi (MTSKY, Md. 24/2)

### 4.4. Kayıt

1. Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma öğrenci kaydının yapılmaması (ÖÖKK, Md.3)

2. Kursiyerlerin, Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursuna Kayıt Formunu (EK-1) kurs müdürünün gözetiminde doldurup 11 inci maddede belirtilen belgelerle kurs müdürlüğüne müracaat etmeleri, Kayıt formu ve ekleri incelendikten sonra kursiyerin hangi sertifika sınıfına katılacağı belirtilerek Özel MTSK Modülüne kaydının yapılması (MTSKY, Md.10-12; Karayolları Trafik Yönetmeliği Md.76, Ek Madde 3/c)

3. Sahip olduğu sürücü belgesi dışında sertifika alacak kursiyerlerin istedikleri sertifika sınıfının şartlarını taşıma durumu (MTSKY Md. 11/a-6, 39)

4. Yabancı uyruklu birey kayıtlarının mevzuatına uygun yapılması (ÖÖKY Md.51/10)

### 4.5. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

1. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

2. Kurslarda, Bakanlıkça tespit edilmiş olan ve Yönetmeliğin ekinde yer alan belgelerin kullanılması (MTSKY, Md. 41)

3. Kurslarda defter ve dosyaların tutulması ve saklanması (18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; MTSKY, Md. 42)

4. Dosyalama sisteminin 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesinde Belirtilen Standart Dosya Planı uygun olarak yapılması,

### 4.6. Reklam ve İlan Süreci

1. Reklam ve ilanların amacına ve mevzuatına uygun olması (ÖÖKK, Md. 11; ÖÖKY, Md 7/4)

2. Reklam ve ilanların arşivlenmesi

### 4.7. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği, (MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

2. MEBBİS altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru şekilde yapılması (Özel MTSK Modülü, Meis Modülü, Özel Öğretim Kurumları Modülü, e-Yaygın Modülü)

#### 4.8. Kontrol ve Denetim

1. Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarının MTSKY'nin 46. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre kontrol ve denetiminin yapılması;

2. Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarında mevzuata aykırı uygulamaların tespit edilmesi durumunda, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapılması

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

#### 4.9. Sorunlar

Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

1-.....

**Tespit edilmiştir.**

#### 4.10. Çözüm Önerileri

1-...

**Gerekmektedir.**

### 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

#### 5.1. Kursiyer Ücretleri

1. Kurslarca belirlenerek ilan edilecek ders saati ücretlerinin, kursun eğitim maliyeti ve kursiyerin girebileceği sınav ile sınavda kullanılacak araçların yakıt giderleri de dikkate alınarak, 7 kişiden oluşan komisyon tarafından eğitim maliyetlerine göre her yıl Kasım ayında bir sonraki yıl için belirlenen ders saati ücretlerinden az olmaması, Tespit edilen ders saati ücretinden az olmamak üzere kurslar tarafından belirlenen ders saati ücretinin Ocak ayı sonuna kadar Özel Öğretim Kurumları Modülüne girilmesi (MTSKY, Md. 43/2)

2. Motorlu taşıt sürücülerini kurslarının teorik dersleri ile uygulama derslerinin ders saati ücretinin ayrı ayrı olarak hesap edilmesi (ÖÖKY, Md. 55/ç)

3. Kurumların ücret ilanlarını Millî Eğitim Bakanlığının Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek alınan çıktının bir örneğini süresi içinde doğrudan bağlı buldukları millî eğitim müdürlüğüne vermesi ve belirtilen süre sonuna kadar kurumda velilerin görebilecekleri bir yere asmaları (ÖÖKY, Md. 54/ç)

4. Kurumdan ayrılan kursiyerlere ücret iadelerinin mevzuatı doğrultusunda yapılması

(ÖÖKY, Md. 56)

5. Direksiyon eğitimi dersi telafi programları için kursiyerlerden devam ettikleri derslerin ücretinin alınması (MTSKY, Md. 14/2)

6. Eğitim ücretlerinin kurum adına açılan ve Bakanlığa/Valiliğe bildirilen banka hesap numarasına yatırılarak tahsil edilmesi; öğrenci ve kursiyerden alınan öğrenim ücretlerinin MEBBİS'te oluşturulan elektronik modüle işlenmesi (ÖÖKY, Md. 55/3)

## 5.2. Ücretsiz Okutulacak Kursiyerler

1. Kurumda her dönem için toplam kayıtlı kursiyer sayısının en az % 3'ü oranında ücretsiz kursiyer belirlenmesi (ÖÖKY, Md. 57)

2. Kuruma yeterli sayıda ücretsiz okumak üzere kursiyer başvurusu olmaması hâlinde, durumları ÖÖKY'nin 58. maddesine uygun olanların başvuruları sağlanarak ücretsiz okuma hakkından yararlandırılması, bunun mümkün olmaması hâlinde ücretsiz okuyacak kursiyerlerin kurum tarafından belirlenmesi (ÖÖKY, Md. 58-61)

Yılı	Kursiyer Sayısı	Ücretsiz Okutulması gereken kursiyer sayısı	Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayısı
2019			
2020			
2021			
.....			

(Ücretsiz okutulacak öğrenciler hususu geriye doğru son üç yılı kapsayacak şekilde dönem bazında incelenecek, veriler tablo 3'e yıl bazında işlenecektir.)

## 5.3. Çalışma İşlemleri ve Ek Ders Görevi

1. Aylık ücret miktarının her yıl belirlenen asgari ücretten düşük olmamak üzere belirlenmesi (4857 sayılı İş Kanunu Md. 39)

2. Eğitim personeline, valilikten çalışma izni alınmadan kurumlarda ders saati ücretli olarak görev verilmemesi (ÖÖKY, Md. 40/1-ç)

3. Eğitim personeli olarak görev yapma nitelik ve şartlarını taşıyan ve herhangi bir kurumda çalışmayanlara kurumlarda haftada en fazla 40 saati; özel sektörde çalışanlara ise iş yerlerinin izni ile haftada 10 saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilmesi (ÖÖKY, Md. 40/c)

4. Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda

olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması (ÖÖKK, Md. 8)

#### 5.4. Personelin özlük hakları, sosyal güvenlik ve vergi işlemleri

1. Kurumda görevli personelin mali hakları olan aylık, maaş, ücret ve diğer özlük haklarıyla ilgili bordronun düzenlenmesi, hak edişlerin personele zamanında ödenmesi, sosyal güvenlik ve vergi vb. işlemlerinin usulünce yürütülmesi durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31,32, 42,43,44; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9; 4857 Sayılı İş Kanunu)

2. Kursta istihdam edilen personelin ait ad-soyad, T.C. kimlik numarası, görevi/unvan, sözleşmede belirlenen çalışma tarihleri ile haftalık çalışma süresinin her dönem millî eğitim müdürlüğüne il sosyal güvenlik birimine yazılı veya elektronik ortamda bildirilmesi. (MTSKY, Md. 23/3)

3. Kurslarda asıl görevli olarak istihdam edilen eğitim personelinin, o ayda okuttukları ders sayısına bakılmaksızın sigorta primlerinin tam ay olarak yatırılması, ders saati ücretli personelin ise sözleşmede belirtilen ders saati dikkate alınarak günlük 7,5 saat esasına göre o ayda girdiği ders saati sayısına bölünerek primlerinin yatırılması (ÖÖKGM'nin 12/08/2014 tarihli ve 3342624 sayılı yazısı)

#### 5.5. Sorunlar

Tespit edilen sorunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinde, mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulmalı, Bakanlığa, İl / İlçe millî eğitim müdürlüğüne, kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmeli, her soruna ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

1-.....

**Tespit edilmiştir.**

#### 5.6. Çözüm Önerileri

1-...

**Gerekmektedir.**

### 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### **Daha önce yapılan denetimler ile ilgili olarak;**

Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Yönetmeliğinin Denetim başlıklı 46. Maddesi doğrultusunda “Denetim Raporu” nun en geç 15 gün içinde düzenlenerek ilgili birimlere gönderilmesi, aynı yönetmeliğin 46/3 maddesi gereğince de denetim sonunda tespit edilen noksanlıklar konusunda işlem yapılması durumu,

#### **Denetim grubu tarafından düzenlenen “Denetim Raporu” ile ilgili olarak;**

Raporda tespit edilen noksanlıkların giderilip giderilmediği hususunda İl/ilçe MEM tarafından “Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Yönetmeliği” nin

Denetim başlıklı 46/3 maddesi gereğince takibinin yapılması gerektiği bildirilir.

## 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.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1				
2				
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 ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.