

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



..... MÜŞAVİRLİĞİ/ATAŞELİĞİ
(DENETİM RAPORU)

Teftiş Kurulu Başkanlığı

▪ Müşavirlik/Ataşeliğin Bulunduğu Ülke/Şehir	:	
▪ Ülkenin Nüfusu/Şehrin Nüfusu	:	
KURUM GENEL BİLGİLERİ		
▪ Kurum Kodu	:	
▪ Web Adresi	:	
▪ E-Posta Adresi	:	
▪ Telefon-Faks No	:	
▪ Bir Önceki Denetim Tarihi	:	
BAĞLI OKULLARA AİT GENEL BİLGİLER		
Okul Türü		Resmi
		Özel
▪ Bağımsız Anaokulu Sayısı	:	
▪ İlkokul Sayısı	:	
▪ Ortaokul Sayısı	:	
▪ Ortaöğretim Sayısı	:	
▪ Türkçe Öğretim Merkezi Sayısı	:	
MÜŞAVİRLİK/ATAŞELİK PERSONEL/ÖĞRETMEN BİLGİLERİ		
▪ Çalışan Personel Sayısı	:	
▪ Öğretmen Norm Sayısı	:	
▪ Görev Yapan Kadrolu Öğretmen Sayısı	:	
▪ Yerel Öğretmen Sayısı	:	

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

Tarih

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının tarihli ve sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince,Eğitim Ataşeliğinin/Eğitim Müşavirliğinin genel denetimi tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında, Eğitim-Öğretim Ortamları, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Yönetim Faaliyetleri ile Mali Süreçlere ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birim 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, müşavirlik/ataşelik hizmet binası ile bağlı Türk okullarında eğitim-öğretim ortamları hakkında denetim standartlarına yer verilmiştir.

2.1. Müşavirlik/Ataşelik Hizmet Binası Fiziki Yapı Durumu

1. Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ve kurum tabelalarının uygun olma durumu, (Türk Bayrağı Kanunu; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96, MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)

2. Fiziki yapının hizmet gereklerine uygunluğu ve yeterlilik durumu,

3. Oda ve bölümlerin donatım, bakım, tertip, düzen ve temizliği,

4. Deprem, yangın ve diğer afetlere karşı önlemlerin alınması,

5. Güvenlik tedbirlerinin alınması,

6. Yerleşimin, personelin görev alanına uygunluğu,

7. Hizmete yardımcı birimlerin yeterliliği,

8. Hizmet gereği bilişim ve iletişim araç-gereçlerinin yeterli olup olmadığı, kullanım durumu,

9. Katlara yerleşim planlarının asılması, yönlendirme ve adlandırma tabelalarının bulundurulması; salon ve koridorlardaki duyuru panoları ile resim, tablo, afiş ve yazıların Türk Millî Eğitiminin amacına uygun olması,

10. Isınma, aydınlatma ve elektrik tesisatının periyodik kontrolünün yapılması,

2.2. Okulların Fiziki Yeterlik Durumu

1. Resmi okulların fiziki yeterlilik durumu,

Tablo 1- Eğitim-Öğretime Açık Olan Kurum Bilgileri (Resmi Okullar)																
	Eğitim-öğretim yapılan okul/kurum sayısı	İkili eğitim yapılan okul/kurum sayısı	Kullanılan derslik sayısı	Şube Sayısı (A)	Öğrenci Sayısı (B)	Şube başına düşen öğrenci sayısı (B/A)	İkili eğitim kapsamında ki okullara devam eden öğrenci sayısı(C)	İkili eğitim kapsamında ki okullara devam eden öğrenci oranı(C/B*100)	Okul öncesinde kullanılan derslik sayısı	Okul öncesi şube sayısı (D)	Okul öncesi öğrenci sayısı (E)	Okul öncesinde şube başına düşen öğrenci sayısı (E/D)	Kütüphane, Atölye/Laboratuvar/BT Sayısı	Resim, müzik, teknoloji ve tasarım dersliği	Spor salonu, çok amaçlı salon sayısı	Eğitim-öğretim yapılan kurumlarda kullanılmayan derslik sayısı
Anaokulu																
İlkokul																
Ortaokul																
İmam Hatip Ortaokulu																
Genel Ortaöğretim																
Anadolu İHL ve İHL																
Mesleki ve Teknik Eğitim																
Toplam																

3. Türk okullarında derslik başına düşen öğrenci sayısı, (Son üç yıla göre artış/azalış oranı karşılaştırılacak)

3. Eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin yeterlilik durumu,

Tablo 2- Eğitim Kademelerine Göre Dağıtılan Ücretsiz Ders Kitapları									
Öğretim Yılı	İlkokul			Ortaokul			Ortaöğretim		
	Gelen	Dağıtılan	Kalan	Gelen	Dağıtılan	Kalan	Gelen	Dağıtılan	Kalan
2018-2019									
2019-2020									
2020-2021									

4. Okullarda güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınma durumu,

5. Engelli öğrencilerin okullara erişimine yönelik yapılan çalışmalar,
6. Kurumda hijyen şartlarının geliştirilmesi ve enfeksiyonların önlenmesi amacıyla yapılan çalışmalar,

2.3. 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.

2.4. Çözüm Önerileri

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

3.1. Eğitim Öğretim Süreçleri

1. Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin, Talim ve Terbiye Kurulunun 15.05.2018 tarih ve 77 sayılı kararıyla yürürlüğü giren yurtdışındaki Türk çocukları için Türkçe ve Türk Kültürü dersi (1-8. sınıflar) öğretim programına göre yürütülmesi,
2. Her öğretmen için ders programı hazırlanması,
3. Türkçe ve Türk Kültürü derslerini okutacak öğretmenlerin, bölgedeki okullara dağılım durumunun incelenmesi,

Tablo 3. Türkçe ve Türk Kültürü Derslerini Okutacak Öğretmenlerin Bölgedeki Okullara Dağılımını Gösterir
Tablo (Mevcut durum)

Okul/Kurum çeşidi	Okul/Kurum sayısı	Öğrenci sayısı	Görevlendirilen Türkçe öğretmen sayısı	Görevlendirilen Türk kültürü öğretmen sayısı
Okul Öncesi				
İlkokul				
Ortaokul				
Ortaöğretim				
Türkiye Türkçesi Eğitim-Öğretim Merkezi				
Diğer				

4. Türk öğretmenler ve eğitim yöneticileri ile eğitim-öğretime yönelik toplantıların yapılması, (Türk Eğitim yöneticileri, öğretmenler, veliler vb yapılan toplantıların değerlendirilmesi)

5. Öğrenci velileriyle eğitim-öğretime yönelik toplantıların yapılması,
6. Belirli gün ve haftalar ile anma ve kutlama günlerine yönelik uygulanacak programların hazırlanması,
7. Türkçe ve Türk Kültürü derslerine ait zümre toplantı tutanaklarının ve yıllık ders planlarının incelenmesi,
8. Türk dili, tarihi ve kültürü alanında, bilinç geliştirme ve yaygınlaştırma çalışmalarının yürütülmesi, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*
9. Eğitim ile ilgili konularda yurtdışında yaşayan vatandaşlarımız ve soydaşlarımızın öğrenim çağındaki çocuklarına ve ailelerine yönelik rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin planlanması, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*
10. Bakanlıkça yurtdışında görevlendirilen eğitim personelinin görev aldığı eğitim kurumlarında uygulanan eğitim programlarının hazırlanması ve geliştirilmesi, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*
11. Resmi-burslu ve özel öğrencilerin öğrenimlerini, öğrenim planlarında öngörülen sürede tamamlamaları için ve öğrenimlerini sürdürdükleri üniversitelerde karşılaştıkları problemleri çözümlenme konusunda çalışmalar yapılması,

Tablo 4. Öğrenimleri Sebebiyle Yurt Dışında Bulunan Öğrenci Bilgilerini Gösterir Tablo (Mevcut Durum)

Yıllar	Resmi burslu Öğrenci Sayısı	Resmi burssuz Öğrenci Sayısı	Kısmi burslu Öğrenci Sayısı	Özel öğrenci Sayısı
2018-2019				
2019-2020				
2020-2021				

12. Ülkenin veya eyaletin eğitim mevzuatı hakkında öğretmen ve velilere bilgilendirme toplantılarının yapılması,
13. Türk öğrencilere yönelik yapılan rehberlik ve uyum çalışmaları,
14. İlgili ülkenin eğitim sisteminin incelenmesi, eğitim sistemi ile ilgili gelişme ve değişimlerin izlenmesi ve Bakanlığa sunulması, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*
15. Sınavlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*
16. Uluslararası kuruluşların eğitim ve bilim alanındaki çalışma ve toplantılarına

Bakanlığın veya misyon şefinin izniyle katılarak, sonucunun Bakanlığa iletilmesi,

17. Yurtdışında öğrenimlerini sürdüren Türk çocuklarının o ülkenin eğitim sistemine uyum sağlamaları ve sunulan eğitim-öğretim olanaklarından yerli çocuklarla eşit düzeyde yararlanmaları için ilgili ülke yetkilileriyle işbirliği yapılması,

18. Bakanlıkça yurtdışında görevlendirilen eğitim personelinin görev aldığı eğitim kurumlarına ders kitapları ve diğer araç gereçlerin zamanında temini için gerekli tedbirlerin alınması, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)

19. Ülkemizi ziyaret etmek isteyen yabancı eğitimci, öğretmen ve öğrenci gruplarının gezi programlarının hazırlanması,

20. Yurtdışındaki okullar ile ülkemiz okulları arasında kardeş okul projeleri çerçevesinde çalışmaların yapılması,

3.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu ana başlık altında, müşavirlik/ataşeliklere ait bina ile müşavirlik/ataşeliklere bağlı olarak faaliyet gösteren Türk okul/kurumlarda öğrenim gören öğrenci ve görev yapan öğretmenlere ilişkin bilgiler toplanarak değerlendirme yapılacaktır.

3.3. Öğrenci

1. Yurt dışında öğrenim gören resmi burslu öğrencilerin başarı durumları ve tamamladıkları sömestr sayıları,

Yıllar	Toplam öğrenci sayısı	Sömestr süresini zamanında tamamlayamayan öğrenci sayısı	Sömestr süresini zamanında tamamlayan öğrenci sayısı
2018-2019			
2019-2020			
2020-2021			

2. Resmi burslu öğrencilerin izin durumları,

3. Resmi Türk okullarında devam-devamsızlık durumu,

4. Resmi Türk okullarında disiplin durumu,

5. Resmi Türk okullarında sınıf tekrarı durumu,

6. Resmi Türk okullarında okuldan ayrılma (terk) durumu,

3.4. Öğretmen

1. Mevcut öğretmen kadrosunun yeterlik durumu,

Tablo 6. Öğretmenlerin Kadro Durumunu (Mevcut durum)					
	Okul/Kurum sayısı	Öğrenci /Kursiyer sayısı	Norm sayısı	Mevcut öğretmen sayısı	İhtiyaç
Okul öncesi					
İlkokul					
Ortaokul					
Ortaöğretim					
Türkçe Eğitim Merkezi					

2. Disiplin ve ödül durumu;

Tablo 7. Öğretmenlerin Ödül ve Ceza Durumunu				
	Ödül alan öğretmen sayısı	Ceza alan öğretmen sayısı	Mevcut öğretmen Sayısı	Oran
2018-2019				
2019-2020				
2020-2021				

3. Devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu,

4. Mesleki gelişim ve hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım durumu,

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılım Durumunu			
Yıllar	Mevcut öğretmen sayısı	Hizmet İçi eğitim alan öğretmen sayısı	Oran
2018-2019			
2019-2020			
2020-2021			

3.5. 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.

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

Örnek; “1. Eğitim-Öğretim Süreçleri” ile ilgili tespit edilen sorun/sorunlar “1. Eğitim-Öğretim Süreçleri” başlığı açılarak yazılır.

3.6. Çözüm Önerileri

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

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu ana başlık altında yönetim süreçleri ile yönetim faaliyetleri ve sonuçları ele alınmıştır.

4.1. Yönetim Süreçleri

4.1.1. Araştırma ve Planlama Süreci

1. Öğretmenlerin okullar düzeyinde dağılımı, ders yükü ve ders programlarının hazırlanması,

(Öğretmen Kadro Durumu Tablosu kullanılacaktır.)

2. Öğretmen norm kadrosunun planlanması ve zamanında Bakanlığa bildirilmesi,

3. İlgili ülkedeki resmi kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile misyon şefinin bilgisi ve onayı dahilinde temas kurma ve eğitim alanındaki ilişkileri geliştirmeye yönelik çalışmalar, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*

4.1.2. Örgütlenme, Karar Verme ve Uygulama Süreci

4.1.2.1. Kurul, komisyon, birlik ve ekiplerin çalışmaları

Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması ve içeriğinin amaca uygun olması, *(Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 11-13)*

4.1.2.2. Öğrenci işleri

1. Özel öğrenci tanıma belgesi düzenlenmesi ve özel öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 7)*

2. Yurt dışı temsilciliğinin, hazırlık öğrenimi görmeleri zorunlu tutulan ve bu durumu belgelendiren öğrencilere uygun görüş bildirmesi, hazırlık öğrenimi iş ve işlemlerinin yürütmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.10)*

3. Hazırlık öğrenimi taleplerinin, öğrenime başlamadan en geç bir ay önce Bakanlığa veya yurt dışı temsilciliğine bildirilmesi ve onay istenmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 10*)

4. Eğitim müşavirlikleri/ataşelikleri tarafından esas öğrenimine başlayan öğrencilerin öğrenim planının incelenerek Bakanlığa ya da adına öğrenim görülen kurum veya kuruluşa görüş bildirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 12*);

5. Eğitim müşavirlikleri/ataşeliklerince; yurt dışında öğrenim gören öğrencilerin öğrenimleri esnasında öğrenim gördükleri konularla ilgili olarak teknik bilgi ve görgülerini artırmak ve süresi üç ayı aşmamak üzere buldukları ülkelerde veya zorunlu hâllerde diğer ülkelerdeki kurum veya kuruluşlarda staj yapmalarına izin verilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 13*)

6. Eğitim müşavirlikleri/ataşeliklerince öğrencilere, tez veya teziyle ilgili alan çalışmasına ilişkin detaylı çalışma programını en geç bir ay öncesinde sunmak kaydıyla izin verilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 13*)

7. Öğrencilerden öğrenim alanıyla ilgili seminer, konferans veya bilimsel bir toplantıya katılmaları ya da sanat dallarında öğrenim görenlerin eğitim, konser, sergi, müze, opera ve benzeri bir sanatsal faaliyete gitmeleri zorunlu görülenlere eğitim müşavirlikleri/ataşeliklerince izin verilmesi ve durumlarının Bakanlığa bildirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 13*)

8. Eğitim müşavirlikleri/ataşeliklerince, üst öğrenime devam etme izni için gerekli hallerde görüş bildirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 14*)

9. Öğrenciler öğrenim yerinden ayrılmak istedikleri takdirde, aynı eğitim-öğretim yılı içinde iki aya kadar olan süreler için, yazılı olarak yapılan bilgilendirmenin yurt dışı temsilciliklerince öğrenim görülen kurum ve kuruluşa bildirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 20*)

10. Öğrencilerin öğrenim yerlerinden ayrılışları ve dönüşlerinin yurt dışı temsilciliğince takip edilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.20*)

11. Özel öğrencilerin askerlikle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 28*)

12. Özel öğrenciliği tanınanlara özel öğrenci tanıma belgesi düzenlenmesi ve özel öğrencilerle ilgili diğer tüm iş ve işlemlerin bu dosya üzerinden yürütülmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 7/5)*

13. Hazırlık öğrenimi görmeleri zorunlu tutulan ve bu durumunu belgelendiren öğrencilere izin için görüş bildirilmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md. 10)*

14. Durumları 1416 sayılı Kanununun 20 nci maddesine uyan özel öğrencilerden resmi burslu statüye geçmek isteyenlerin isteklerinin Bakanlığa intikal ettirilmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.16)*

Tablo 9. Süre Uzatma, Hazırlık Öğrenimi ve Burslu Öğrenci Olmak İsteyen Öğrencilere İlişkin Göstergeler								
Yıllar	1416 sayılı Kanununun 20 nci maddesine uyan öğrencilerden		Hazırlık öğrenimi için		Öğrenim süresini uzatma talebinde bulunan		Toplam	
	Başvuran	Kabul Edilen	Başvuran	Kabul Edilen	Başvuran	Kabul Edilen	Başvuran	Kabul Edilen
2018-2019								
2019-2020								
2020-2021								

Tablo 10. Hazırlık Öğrenimi ve Burslu Öğrenci Olmak İsteyen Öğrencilere İlişkin Gösterge (Son üç yıl)		
	Başvuran	Başvurusu olumlu sonuçlanan
1416 sayılı Kanununun 20 nci maddesine uyan		
Hazırlık öğrenimi için		
Öğrenim süresini uzatma talebinde bulunan		

15. Öğrenciler ile özel öğrencilerin kayıt belgelerinin eğitim-öğretim yılı başında, başarı durum belgelerinin ise eğitim-öğretim yılı sonunda ilgili yurt dışı temsilciliğine verilmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.19)*

16. Öğrenciler öğrenim yerinden ayrılmak istedikleri takdirde, yurt dışı temsilciliklerine yazılı olarak bilgi verilmesi, iki ayı geçen her türlü izin için yurt dışı temsilciliğince Bakanlığa teklif bildirilmesi, *(Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.20)*

17. Devamsızlık ve başarısızlık sebebiyle öğrencilikle ilişkileri kesilecekler hakkında

yurt dışı temsilciliği tarafından Bakanlığa ya da adına öğrenim görülen kurum ve kuruluşa teklifte bulunulması, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.30*)

18. Aynı yıl içinde iki ayı aşan süreler için izin almadan ayrılan veya izinli olarak bulunduğu süre sonunda öğrenim yerine dönmeyen öğrencilere, izinsiz oldukları sürelerde burs ödenmemesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.31*)

19. Yurt dışı temsilciliğince, mevzuata aykırı hareketler ile diğer sebeplerden dolayı ilişkileri kesilmesi gereken öğrenciler için Bakanlığa ya da adına öğrenim görülen kurum ve kuruluşa teklif getirilmesi, ilişkisi kesilen öğrencilere durumunun bildirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.32-33*)

Tablo 11. Çeşitli Nedenlerle İlişkisi Kesilen Öğrenciler				
Yıllar	Başarısızlık sebebiyle	Devamsızlık sebebiyle	Mevzuata aykırı hareketleri sebebiyle	Öğrenim durumu itibariyle
2018-2019				
2019-2020				
2020-2021				

20. Yurt dışındaki ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenimlerin sürdürmekte iken mezun olan veya ara sınıflardan ülkemize kayıtlarını nakletmek zorunda kalan Türk öğrencilere ait denklik işlemlerinin mevzuatına uygun şekilde yapılması, (*Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği*)

21. Denklik işlemlerinin yapılması,

22. Öğrencilerle ilgili istatistiki bilgilerin toplanması, değerlendirilmesi ve ilgili makamlara bildirilmesi, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)

23. 1416 sayılı Kanun kapsamında öğrenim gören burslu öğrenciler ve kendi imkanlarıyla öğrenim gören dil okulu ve yükseköğretim öğrencilerine yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri yapılması, öğrencilerle ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)

24. Öğrenim görmek üzere ülkemize gelecek olan öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin yerine getirilmesi, öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)

4.1.2.3. İnsan kaynakları iş ve işlemleri

1. Eğitim Müşavirliği/Ataşeliklerde görevli personelin özlük durumları ile ilgili işlemlerinin zamanında yapılması,
2. Personelin devam-devamsızlık, izin ve rapor işlerinin takibi için gerekli kayıtların tutulması,
3. Eğitim müşaviri ve eğitim ataşelerinin izinlerinin bölge ve görev şartları esas alınarak misyon şefi tarafından planlanıp ve misyon şefinin uygun görüşüyle Bakanlığın onayına sunulması,
4. Müşavirlik/Ataşelik bünyesinde görevli çalışanlar arasında işbölümünün yapılması ve ilgililere görevlerinin yazılı olarak tebliğ edilmesi; görev değişiminde, devir-teslim işlemlerinin usulünce yapılması,
5. Bakanlıkça yurtdışında görevlendirilen personel ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, personelin denetlenmesi, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)
6. Bakanlıkça yurtdışında görevlendirilen ve görevli oldukları kurumlarda olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapan yönetici ve öğretmenlerin tespit edilerek, taltif edilmeleri için ilgili makamlara teklifte bulunulması, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*);

4.1.3. Rehberlik, Denetim, İzleme ve Değerlendirme Süreci

1. Türk çocuklarının eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının görüşüldüğü ve çözüm yollarının arandığı “Karma Eğitim Komisyonları” çalışmalarına katılım ve alınan kararların takibi hususunda çalışmaların yapılması,
2. İlgili ülke makamları ile imzalanan ikili anlaşmalar, protokoller, mutabakat zabıtları ve benzeri kararların uygulanması izlenmesi ve değerlendirilmesi, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)
3. Bakanlıkça yurtdışında görevlendirilen eğitim personelinin görev aldığı eğitim kurumlarında yapılan çalışmaların geliştirilmesi, denetlenmesi ve verimli çalışması için gerekli tedbirlerin alınması, (*Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge*)
4. İkili anlaşmalar kapsamında yapılan daimi komisyon toplantıları ile karma eğitim komisyon toplantılarına katılım sağlanması ve değerlendirilmesi,
5. Eğitim müşavirliği/ateşeliğince okulların denetlenmesi,

6. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu, (10.06.2020 tarih ve 31151 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

4.2. Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları

1. Milli duyguların canlı tutulması ve Türk Kültürünün tanıtılması amacıyla mahalli Türk Dernekleri ve Türk Öğrenci Dernekleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinlikler,

2. Milli Eğitim Bakanlığınca gönderilen öğretmenler ile okul/kurumun, ilgili ülke yönetim veya denetim elemanlarınca yapılan denetim faaliyetlerine ilişkin müşavirlik/ataşeliklerce yapılan çalışmalar ile sonuçların değerlendirilmesi,

3. Önceki denetimlerde getirilen teklif ve önerilerin yerine getirilme durumu,

4.3. 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.

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

Örnek; “**1.1. Araştırma ve Planlama Süreci**” ile ilgili tespit edilen sorun/sorunlar “**1.1. Araştırma ve Planlama Süreci**” başlığı açılarak yazılır.

4.4. Çözüm Önerileri

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

5. MALÎ SÜREÇLER

5.1. MALÎ DENETİM SÜREÇLERİ

5.1.1. Mali Kaynakların Kullanım Süreçleri

5.1.1.1. Genel bütçeden tahsis edilen ödeneklerin kullanımı

1. Müşavirliğin/Ataşeliğin idari ödenek ihtiyacının azami tasarrufa da dikkat ederek hazırlanması ve Bakanlığa sunulması, Bakanlık tarafından uygun görülen ihtiyaçlar doğrultusunda gönderilen ödeneklerin zamanında ve mevzuatına uygun olarak kullanımının sağlanması, (Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)

2. Okullardan gelen bütçe tekliflerinin incelenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunulması, *(Yurtdışına Daimi Görevle Atanan Personel konulu 2019/3 sayılı Genelge)*

Tablo 12. Ödenekler ve Harcama Durumu									
	2018-2019			2019-2020			2020-2021		
	Toplam	Kullanılan	Oran	Toplam	Kullanılan	Oran	Toplam	Kullanılan	Oran
Genel bütçeden aktarılan ödenek miktarı									
Hibe, bağış vb yoluyla elde edilen nakdi gelir miktarı									

5.1.1.2. 1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Yapan Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Hükümlerine göre yapılan ödemeler

Yolluk ödemeleri

1. Başarısızlık durumu hariç olmak üzere öğrenim ülkesi veya şehri değiştirilen resmî burslu öğrencilerin uçak, otobüs, tren gibi ulaşım aracına verdiği ücretin müşavirlik/ataşelik adına açılan avans/krediden, kurum öğrencilerinin bu kapsamdaki giderlerinin ise kurumlarınca karşılanması, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.5/2)*

2. Yurt dışındaki lisans öğrenimini tamamlayıp yüksek lisans öğrenimi için veya yüksek lisans öğrenimini tamamlayıp doktora öğrenimi için başka bir şehirdeki üniversiteye giden resmî burslu öğrencilerin uçak, otobüs, tren gibi ulaşım aracına verdiği ücretin, müşavirlik/ataşelik adına açılan avans/krediden ödenmesi, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.5/3)*

3. Hangi nedenlerle olursa olsun öğrencilikle ilişkisi kesilen veya öğrenimlerini tamamlamadan yurda kesin dönüş yapacak resmî burslu öğrencilere Türkiye'ye dönebilmeleri için istemeleri hâlinde müşavirlik/ataşelik onayı ile uçak bileti temin edilir ve ücreti müşavirlik/ataşelik adına açılan avans/krediden; kurum öğrencilerinin ücreti ise bağlı olduğu

kurumca ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.5/4)

Yurt içi aylığı

1. Bakanlık kararı ile geçici bir süre için Türkiye’de tedavi edilmek veya tez çalışmalarında bulunmak üzere yurda gelmeleri uygun görülen resmî burslu öğrencilerin ilk iki aylık bursu, buldukları yabancı ülke için öngörülen aylık burs tutarı üzerinden; Türkiye’de bir defada veya fasılalı olarak bir yılda toplam iki aydan fazla kalmaları hâlinde ise ikinci ayın bitiminden itibaren yurt içi aylık burs miktarı üzerinden ödeme yapılması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.6/5)

Yurt dışı aylığı

1. Yurtdışında öğrenim gören burslu öğrencilerin burs başlama tarihlerinin belirlenmesinde mevzuat hükümlerine dikkat edilmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/1)

2. Yurt dışında lisans öğrenimi gören resmî burslu öğrencilere Ek-1 (I) numaralı cetvel, dil ve lisansüstü (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik) öğrenimi gören resmî burslu öğrencilere Ek-1 (II) numaralı cetvel üzerinden aylık burs ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/3)

3. Öğrencilerin aylık burslarının günlük hesaplamaları yapılırken, 31 çeken aylar için aylık burs miktarı 31’e bölünerek, 30 çeken aylar ve şubat ayı için 30’a bölünerek hesaplama yapılması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/4)

4. Resmi burslu öğrencilere kitap, defter, kırtasiye ve benzeri giderlerini karşılamak üzere aylık burs tutarının onikide biri tutarında ücretin her ay ek ödenek olarak verilmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/7)

5. Yurt dışında öğrenim görmekte iken resmi burslu statüde öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilerin yurt dışı aylık bursları ve diğer harcamalarının, taahhüt ve kefalet senedi düzenlemiş olmaları kaydıyla resmi burslu öğrenciliğe hak kazandıkları tarih itibarıyla ödenmesi,

(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/9)

6. Yurt dışında öğrenim görmekte iken zorunlu hallerde Bakanlık kararı ile geçici süre için yurda çağrılan resmi burslu öğrencilerden, tekrar yurt dışına çıkıp öğrenimlerine devam etmelerine karar verilenlere ilk iki aylık burslarının peşin olarak verilebilmesi durumu, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/10)*

7. Öğrencilere, askerlik hizmetlerini yaptıkları süre ile resmî burssuz ve burssuz izinli sayıldıkları bekleme sürelerinde burs ödenmemesi, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/15)*

8. Müşavirlikten/Ataşelikten veya Bakanlıktan izin almadan yurda dönen resmi burslu öğrencilerin burslarının kesilmesi, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/16)*

9. Kurumlar adına yurt dışında yüksek lisans öğrenimi gören ve eğitimlerini tamamlayan öğrencilere alanlarında eğitim gördükleri konularla ilgili olmak ve süresi üç ayı aşmamak üzere, buldukları ülkelerdeki kurum veya kuruluşlarda teknik bilgi ve görgülerini artırmak üzere staj yapmalarına, eğitim müşavirlik/ataşelik teklifi üzerine ilgili kurumca izin verilmesi ve bu süre için öğrenciye bulunduğu ülkeye göre yurt dışı bursu verilmesi durumu, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.7/17)*

Tez ve alan çalışmaları

1. Resmi burslu öğrencilerden tez çalışması veya tezi ile ilgili alan çalışması yapmak üzere seminer, konferans veya bilimsel bir toplantıya katılmaları ya da sanat dallarında öğrenim görenlerin eğitim, konser, sergi, müze, opera ve benzeri bir sanatsal faaliyete gitmeleri öğrenim gördükleri eğitim kurumunca zorunlu görülen öğrencilere, en az bir ay önceden başvurarak yurt dışı temsilciliklerince izin verilenlere ödeme yapılması, *(1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.9/1)*

2. Yurt dışında öğrenim gören resmî burslu öğrencilerden, detaylı çalışma programını müşavirlik/ataşeliğe sunan ve izin verilen öğrencilere lisans, yüksek lisans ve doktora için her

öğrenim seviyesinde en fazla iki defa olmak üzere gidiş-dönüş uçak bileti bedelinin Bakanlık/müşavirlik/ataşelik veya ilgili kurumca karşılanması, ülke içinde belgelendirilmiş tren, otobüs ve uçak bileti ücretlerinin tamamı ile tez çalışmalarının gerektirdiği malzeme giderlerinin Bakanlık/müşavirlik/ataşelik veya ilgili kurumca ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.9/2)

3. Yurt dışında öğrenim gören resmî burslu öğrencilerden, tez konusu Türkiye ile mukayeseli bir çalışma olan ve gerekli dokümanların mutlaka Türkiye'den şahsen temini için yurda gelmeleri zorunlu olup yapacağı çalışma ile ilgili detay programını müşavirlik/ataşeliğe sunan ve izin verilenlere, lisans, yüksek lisans ve doktora için her öğrenim seviyesinde en fazla iki defa olmak üzere yurda geliş-dönüş uçak bileti bedelinin ilgili kurumca karşılanması, öğrencilere çalışma programlarında yer alan konu ve bölgelerine göre Türkiye'deki belgelendirilmiş tren, otobüs ve uçak bileti ücretlerinin tamamı ile tez çalışmalarının gerektirdiği malzeme giderlerinin en çok üç aylık yurt içi bursu kadar olan kısmının bağlı bulunduğu kurumca ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.9/3)

Sağlık giderleri

1. Resmi burslu öğrencilerin yurt dışı sağlık sigortalarının standart nitelikte olması esas olup, zorunlu sağlık sigorta bedelinin her yıl için öğrenim durumuna göre lisans öğrencileri veya lisansüstü öğrenim gören öğrenciye ödenen yurt dışı bursunun bir aylık tutarının 1,5 katını aşmaması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.10/1)

2. Resmi burslu öğrencilerden geçirmekte oldukları rahatsızlıkları nedeniyle derhal yurda dönmeleri gerekli görülenlerin dönüş uçak bilet ücreti ve refakat gerekiyorsa refakatçinin gidiş-dönüş uçak bilet ücretinin ilgili kurumca ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.10/3)

3. Tedavi için yurda gelen resmi burslu öğrencilerin ilk iki aylık bursunun buldukları yabancı ülke için öngörülen aylık burs tutarı üzerinden; iki aydan fazla kalmaları halinde üçüncü ayın başından itibaren yurt içi burs miktarı üzerinden ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.10/5)

4. Resmi burslu öğrencilerin sağlık sigortası dışında kalan sağlık giderlerinin kurumlarınca ödenebilmesi için, tedavinin o ülkedeki memurların mahalli usulüne uygun olarak yaptırıldığıнын misyon şeflikleri tarafından onaylanması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.10/6)

5. Tedavi için yurda gelmeleri müşavirlik/ataşelikçe uygun görülen öğrencilere ait belgelerin hazırlanması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.10)

Diğer ödemeler

1. Resmi burslu öğrencilerin girecekleri yabancı dil seviye tespit sınavları (Test of English as a Foreign Language, International English Language Testing System vb.) ile yetenek ve mesleki yeterlik sınavlarından (Graduate Record Exam, Graduate Management Admission Test, Scholastic Aptitude Test vb.) en fazla dört adedinin bedeli ile dört üniversiteye kadar başvuru ücretinin ödenmesi; sınav ücretlerinin ödenebilmesi için ödeme belgesinin (çek, kendi adına kredi kartı veya anne, baba, eşin hesabından adına ek kart banka ekstresi aslı ya da internet çıktısının banka onaylı alındı belgesi gibi) dilekçeye eklenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/1)

2. Yurt dışına öğrenime gönderilen resmi burslu öğrencilerin vize masraflarının ödenmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/3)

3. Yurt dışında öğrenim gören resmi burslu ve kısmî burslu öğrencilere tez masrafı olarak tezin yazımı, ciltlenmesi, fotokopi ücreti, resim ve grafik harcamaları ile diğer zorunlu giderler için harcama belgesine dayandırılması şartıyla en fazla 1 aylık yurt dışı burs miktarı kadar ödemenin müşavirlik/ataşelik adına açılan avans/krediden yapılması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/4)

4. Haklarında tazminat kovuşturması kararı alınanlara herhangi bir ödeme yapılmaması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/5)

5. Yurt dışında öğrenimde bulunan resmi burslu öğrencilerin Bakanlık tarafından onay verilen her türlü masraflarının öğrencinin bağlı bulunduğu Bakanlık/Kurumca ödenmesi; ancak

benzeri diğer giderlerinin ödenmesinde mevzuat hükümlerine dikkat edilmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/6)

6. Öğrencilerin resmi-burssuz oldukları dönemde kendileri için herhangi bir ödeme yapılmaması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/8)

7. Öğrencilerin yurt dışındaki okul ücretlerinin ödenmesinde park ücreti, ulaşım ücreti, konaklama ücreti ile gecikme faizinin karşılanmaması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/10)

8. Dil öğrenimlerini tamamlayarak esas öğrenime başlayan resmi burslu öğrencilerden, mevzuatta belirtilen şartları taşıyıp durumunu belgelendirenlere sadece bir dönem bir dil dersi ücretlerinin öğrencilerin bağlı oldukları bakanlık/kurumca karşılanması, bir yılı geçmemek üzere benzer durumdaki dil dersleri ücretinin ödenmesinde mevzuat hükümlerine riayet edilmesi, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/11)

9. Öğrenim göreceği dil ve edebiyat ile ilgili bir bölümden mezun olan öğrencilere, anılan dil ile ilgili bir dil eğitimi verilmemesi veya bu amaçla herhangi bir ödeme yapılmaması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/11)

10. Resmi burslu öğrencinin öğrenim gördüğü alan gereği yapılması zorunlu olan arazi çalışmalarındaki ulaşım, konaklama ve katılım giderlerinin öğrencilerin bağlı oldukları kurumca karşılanması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/12);

11. Resmi burslu öğrencilerin konser, sergi, müze, opera gibi etkinliklere katılma durumu, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/13);

12. Yurt dışında öğrenim gören öğrencilerin buldukları ülkelerde kalabilmeleri için zorunlu olarak ödemeleri gereken oturma izni, polis kayıt ücreti ve benzeri ödemelerinin Bakanlık veya adına öğrenim yaptığı kurumca karşılanması, (1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Gören Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ Md.12/14);

13. Aynı yıl içinde iki ayı aşan süreler için yurt dışı temsilciliğinin teklifi üzerine Bakanlık ya da adına öğrenim görülen kurum veya kuruluştan izin almadan öğrenim yerinden ayrılan ve/veya izinli olarak bulunduğu süre sonunda öğrenim yerine dönmeyen öğrencilere izinsiz oldukları sürelerde burslarının kesilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.31*);

14. Resmi burslu öğrencilerden öğrenim gördükleri kurumlardan karşılıksız burs veya asistanlık ücreti sağlayanların istemeleri halinde resmi burssuz statüye geçirilmesi, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.26/1*);

15. Sağlanan karşılıksız burs veya asistanlık ücreti miktarlarının tebliğde belirtilen miktarlardan az olması durumunda aradaki farkın, öğrencinin isteğine bağlı olarak Bakanlıkça ya da adına öğrenim görülen kurum veya kuruluşça tamamlanması, (*Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik Md.26/2*);

5.1.1.3. Diğer gelir ve kaynakların kullanımı

Yabancı Memleketlerde Türk Asıllı ve Yabancı Uyruklu Öğretmenlere Sosyal Yardım Yapılması Hakkında Kanunla Bakanlığa verilen görevlerin yerine getirilme durumu,

5.2. Taşınır Mal İşlemleri

5.2.1. Taşınır mal giriş işlemleri

1. Önceki yıldan devreden tüketim malzemelerinin giriş kaydı,
2. Yıl içinde alınan tüketim malzemelerinin giriş kaydı,
3. Bağış veya yardım yoluyla edinilen taşınırları giriş kaydı,
4. İade edilen taşınırların giriş kaydı,
5. Devir alınan taşınırların giriş kaydı,
6. Sayım fazlası taşınırların giriş kaydı,

5.2.2. Taşınır mal çıkış işlemleri

1. Tüketim suretiyle çıkış kaydı,
2. Devir suretiyle çıkış kaydı,
3. Kullanılamaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedenleriyle çıkış kaydı,
4. Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış kaydı,

İş ve işlemlerinin yapılması;

5.2.3. Taşınır mal sayım işlemleri

5.2.4. Taşınır mal devir işlemleri

5.2.5. Taşınır mal yıl sonu işlemleri

5.3. Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı

5.3.1. Malî kaynakların yılı içerisinde ve zamanında kullanılması

Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun ve Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik uyarınca yurt dışında resmi burslu statüde Lisans ve Lisansüstü seviyede öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilere yönelik olarak *1416 Sayılı Kanun ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Yurt Dışında Lisans ve Lisansüstü Öğrenim Yapan Öğrencilere Yapılacak Ödemeler Hakkında Tebliğ* hükümlerine göre yapılacak ödemelerin zamanında yapılması,

5.3.2. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar

1. Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde sağlanan katkıların etkin, verimli ve amacı doğrultusunda kullanılması,

2. İlgili ülkedeki resmi Türk okullarında eğitim öğretime devam eden öğrencilere ait öğrenim ücretlerinin belirlenmesi, toplanması ve harcanması ile ilgili iş ve işlemlerin takip ve denetiminin yapılması,

(Bütçe Tablosu kullanılacaktır.)

3. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınması durumu, *(Cumhurbaşkanlığın 2021/14 sayılı genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 01.07.2021 tarih ve 27528430 sayılı yazısı)*

5.4. 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.

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

Örnek; “**4. Mali Kaynaklar ve Kullanımı**” ile ilgili tespit edilen sorun/sorunlar “**4. Mali Kaynaklar ve Kullanımı**” başlığı açılarak yazılır.

5.5. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, Büyükelçiliğe, müşavirlik/ataşeliğe 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 kurumu ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak Bakanlığa gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

c) 11. Kalkınma Planı doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak; Bu bölümde; 11. Kalkınma Planında kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu, yani olumlu hususlar değerlendirilecektir.

7. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin T.C. Kimlik numaraları, adı, soyadı, görevi ve görevlendirme durumlarına yer verilecektir.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme durumu (Kadrolu/Geçici Görevlendirme)
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 belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları ve soruşturma açılmasına neden olan hususlar da bu bölümde özetle açıklanacaktır.