

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU TÜZÜĞÜ

**Kanun Numarası** : 3797  
**Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi** : 20/1/1993  
**Resmî Gazete** : 19.2.1993/21501

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Kapsam, Deyimler ve Kuruluş

##### Kapsam

**Madde 1** – Bu Tüzük Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunun görevlerini, Teftiş Kurulu Başkanı ve müfettişlerin atanmalarını, görev, yetki ve sorumluluklarını, Teftiş Kuruluyla müfettişlerin çalışma esas ve usullerini, denetlenenlerin yükümlülüklerini kapsar.

##### Tanımlar <sup>(1)</sup>

**Madde 2** – Bu Tüzükte geçen;

Bakanlık : Millî Eğitim Bakanlığı,

Bakan : Millî Eğitim Bakanı,

Teftiş Kurulu : Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu,

Kurul Başkanı veya Başkan : Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanı,

Müfettiş : Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanı, başmüfettişleri ve müfettişleri, ,

Müfettiş yardımcısı : Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili veya yetkisiz müfettiş yardımcıları,

**(Ek: 28/1/1997 - 97/9192 K.)** Bakanlık Teşkilatı: Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı kuruluşları, anlamında kullanılmıştır.

##### Kuruluş ve bağlılık

**Madde 3** – Teftiş Kurulu bir Başkanla, başmüfettiş, müfettiş ve müfettiş yardımcılardan oluşur. Kurul doğrudan Bakana bağlıdır.

Kurulun, planlama, inceleme, araştırma, değerlendirme, personel, ayniyat ve benzeri işleri Başkanlığa bağlı büro tarafından yürütülür.

##### Görev merkezi

**Madde 4 – (Değişik: 28/1/1997 - 97/9192 K.)**

Kurulun görev merkezi Ankara'dır. Bu merkez, müfettişlerin de görev merkezidir.

Gerektiğinde Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla Ankara dışında da çalışma merkezleri ve buna bağlı bürolar tesis edilebilir veya aynı yolla kaldırılabilir.

Bu çalışma merkezlerinde; Makamca verilen emirlerin yerine getirilmesi, büro hizmetlerinin yürütülmesi, müfettişlerin büroyla ilişkilerinin düzenlenmesi ve müfettişler arasında uyumlu bir çalışma düzeninin sağlanması ile ilgili olarak o merkezdeki kıdemli müfettişlerden biri Bakan onayı ile görevlendirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Teftiş Kurulunun görevleri

**Madde 5** – Teftiş Kurulunun görevleri şunlardır :

A) Bakanlık teşkilatının, bağlı ve ilgili kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

B) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli önerilerde bulunmak,

C) Mevzuatta yer alan ve Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

**(Ek: 28/1/1997 - 97/9192 K.)** Bakanlık teşkilatı içindeki herhangi bir birim teftiş dışı tutulamaz.

#### Başkanın görev ve yetkileri

**Madde 6** – Başkan, müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup aşağıdaki görevleri yapar:

A) Kurulun, 5 inci maddede belirtilen görevlerini Bakanın emir veya onayı üzerine Bakan adına yürütmek,

B) Kurulu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

C) Yıllık denetim programını hazırlamak ve Bakanın onayından sonra uygulanmasını sağlamak,

D) Gerektiğinde bizzat denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

E) Raporları incelemek, esas ve usul yönlerinden eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili yerlere göndermek, bunlar üzerine ilgililerce alınacak önlem ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek, gecikmeler hakkında Bakana bilgi ya da rapor vermek, gerektiğinde genel müdürler ve daire başkanlarıyla bu konuda toplantı yapılması sağlamak,

F) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gelişmeleri izlemek, mevzuatı derlemek ve gereği için müfettişlere iletmek, bu konularda inceleme programları hazırlayıp Bakanın onayına sunmak, yasa, tüzük, kararname ve yönetmeliklerin hazırlanmasıyla ilgili çalışmalar yaptırmak, müfettişleri mesleki ve bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu çalışmalarını düzenlemek, başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

G) Müfettiş yardımcılarının işe alınmalarına ilişkin giriş ve yeterlik sınavlarının yapılmasını sağlamak,

H) Müfettişlerin hizmetçi eğitimleriyle, müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlayıcı önlemleri almak,

İ) İdareyle müfettişler veya müfettişler arasında mevzuatın uygulanmasına ilişkin olarak ortaya çıkan görüş ayrılıklarının giderilmesi amacıyla müfettişlere inceleme ve araştırma görevi vermek ve bu konularda toplantılar düzenlemek,

J) Bakan tarafından verilecek benzeri görevlerle kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

#### Başkana yardım

**Madde 7** – Başkan, kendisine yardımcı olmak üzere yeter sayıda müfettişi Bakan onayıyla görevlendirebilir.

#### Müfettişlerin görev ve yetkileri

**Madde 8** – Müfettişlere Bakan ve Başkan dışında hiçbir yerden emir verilemez.

Müfettişler Bakanın emri ya da onayı üzerine Bakan adına aşağıdaki görevleri yaparlar:

A) Bakanlık teşkilatıyla bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

B) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenen düzeyde yürümesini sağlamak için alınması gereken önlemleri ve düşüncelerini raporla Başkanlığa bildirmek,

C) Öğrencilerin milli eğitimin amaç ve ilkelerine uygun biçimde yetiştirilip yetiştirilmediğini, yetenek, bilgi ve beceri kazandırılıp kazandırılmadığını incelemek, araştırmak ve sonuçlarını rapor halinde Başkanlığa sunmak,

D) Görevlerini yaparken öğrendikleri yolsuzluklar için sorumlular hakkında tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak gecikmeden soruşturmaya başlamak ve durumu derhal Başkanlığa bildirmek,

E) Bakanlığa ilgilendiren konularda yurt içinde ve dışında inceleme ve araştırmalar yapmak, görevlendirildikleri komisyon, seminer, toplantı ve benzeri mesleki çalışmalara katılmak,

F) Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak .

Müfettiş yardımcılarının bu yetkileri kullanabilmeleri ya da bağımsız olarak görev yapabilmeleri, belirli bir yetiştirme süresinin sonunda, Başkanının önerisi üzerine Bakan onayıyla yetkili kılınmaları halinde mümkündür.

#### **Görevden uzaklaştırma**

**Madde 9** – Müfettişler, aşağıdaki hususların gerçekleşmesi halinde, memurları görevden uzaklaştırabilirler:

A) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü demirbaş eşya ve ayniyatı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınmak, denetim, inceleme ve soruşturmayı güçleştirecek, engelleyecek, yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunmak,

B) 19/4/1990 günlü ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 17 nci maddesi kapsamına giren eylemlerde bulunmak,

C) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapmak,

D) Görevle ilgili olarak cezai veya disiplin kovuşturmasını gerektiren başka önemli yolsuzluklarda bulunmak,

E) Kamu hizmetleri gerekleri yönünden görevi başında kalmasında sakınca görülmek,

Bu maddenin (A) bendinde gösterilen hallerde, durumun bir tutanakla saptanması gerekir.

Görevden uzaklaştırma önlemi, inceleme veya soruşturmanın her aşamasında alınabilir. Ancak, ilgilinin, görevi başında kalmasını sakıncalı görüldüğünün açık biçimde ortaya konulması gerekir.

Görevden uzaklaştırma önlemi, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılana, birinci derecedeki amiriyle atamaya yetkili amirine, Bakanlığa ve diğer ilgililere yazıyla hemen bildirilir.

Soruşturma sonunda disiplin nedeniyle memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına gerek kalmayanlar için alınmış olan görevden uzaklaştırma öneminin kaldırılması, müfettişlerce ilgili mercilere ve Bakanlığa derhal bildirilir.

#### **Müfettişlerin bilgi ve belge isteme yetkileri**

**Madde 10** – Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, denetleme, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek ve görmek, bunların

onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak, kasa, depo ve ambarları incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım isteminde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu idare ve kurumlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler.

Asılları alınan belgelerin müfettişlerin mühür ve imzalarıyla onanmış örnekleri dosyasında saklanmak üzere, alındığı yere verilir.

#### **Müfettişlerin sorumlulukları ve müfettişlik güvencesi <sup>(1)</sup>**

**Madde 11** – Müfettişler, Devlet Memurları Kanunu, Bakanlık teşkilatıyla ilgili mevzuat ve diğer kanunlarla bu Tüzük ve yönetmeliklerde öngörülen yetkilerini tam olarak kullanmakla ve görevlerini eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdürler.

**(Ek: 28/1/1997 - 97/9192 K.)** Müfettişler kendi istekleri dışında veya teftiş hizmetlerinin gerekleriyle bağdaşmayan sihi, ahlaki veya mesleki yetersizlikleri tespit edilmedikçe görevden alınmaz, diğer görevlere atanamazlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Atama, Yetiştirilme ve Yükselme**

##### **Müfettiş yardımcılığına atanma**

**Madde 12 – (Değişik birinci fıkra: 22/4/1998 - 98/11046K.)** Müfettiş yardımcılığına; fakülte veya en az dört yıllık yüksek okul mezunu olup, Bakanlığa bağlı okullarda branşında en az on yıl öğretmenlik veya branşında beş yıl öğretmenlik yaptıktan sonra Bakanlık teşkilatında veya okullarda en az üç yıl yöneticilik görevi yapmış olan Bakanlık mensupları ile hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamca kabul edilen yurt içi veya dışındaki yüksek öğretim kurumlarından mezun olanlar arasından giriş sınavını kazananlar atanırlar.

Bu sınava katılabilmek için;

- A) Devlet Memurları Kanununda, Devlet memuru olabilmek için aranan nitelikleri taşımak,
- B) Sağlık durumu, iklim değişikliklerine ve her çeşit yolculuk koşullarına elverişli olmak,
- C) Sicili, tutum ve davranışları yönünden müfettiş yardımcılığına engel bir durumu bulunmamak,
- D) Bu sınava daha önce birden fazla katılmamış olmak

gerekir.

Sınavda başarı gösterenlerin müfettiş yardımcılığına atanmaları, başarı sırasına göre yapılır.

##### **Sınav kurulları <sup>(1)</sup>**

##### **Madde 13 – (Değişik: 28/1/1997 - 97/9192 K.)**

Müfettiş yardımcılığı giriş ve yeterlik sınavları yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır.

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavıyla müfettişlik yeterlik sınavını yapacak kurullar, Kurul Başkanının başkanlığında Başkanın önerisi ve Bakan'ın onayıyla dört müfettişten oluşur. Ayrıca, müfettişler arasından iki yedek üye belirlenir. Giriş sınavında yabancı dil bilgisi ve özel alan bilgisinin değerlendirilmesinde aynı usulle belirlenecek branş müfettişlerinden de yararlanılabilir.

##### **Müfettiş yardımcılarının yetiştirilmesi ve yeterlik sınavı**

**Madde 14 – (Değişik birinci fıkra: 22/4/1998 - 98/11046 K.)** Müfettiş yardımcıları, üç yıl süreyle, yönetmelikle düzenlenen esas ve usullere göre yetiştirilirler. Bu süre sonunda yeterlik sınavına tabi tutularlar .

Sınavla ilgili diğer esaslar yönetmelikle düzenlenir.

#### **Yeterlik sınavından önce kuruldan çıkarılma**

**Madde 15** – Müfettiş yardımcılığı döneminde, sicillerine göre müfettişlikte başarı gösteremeyeceği anlaşılanlar, müfettişlik göreviyle bağdaşmayacak tutum ve davranışları saptananlar, yeterlik sınavı beklenmeksizin, Bakanlıkta durumlarına uygun kadrolardan birine naklen atanırlar.

#### **Müfettişliğe atanma**

**Madde 16** – Müfettişliğe, yeterlik sınavında başarılı olan müfettiş yardımcıları başarı sırasına göre atanırlar.

Yeterlik sınavını kazanamayan ya da özürsüz olarak sınava girmeyenler Bakanlıkta durumlarına uygun kadrolardan birine naklen atanırlar.

#### **Müfettişliğe sınavsız atanacaklar**

**Madde 17 – (Mülga: 22/4/1998 - 98/11046 K.)**

#### **Yükselme**

**Madde 18** – Müfettişlerin yükselmeleri genel hükümlere göre yapılır. Başmüfettişliğe yükselmeye esas, mesleki yetenek, kıdem ve başarıdır. Yükselmelerde Başkanın görüşü alınır.

#### **Müfettişliğe yeniden atanma**

**Madde 19** – Yeterlik sınavını vererek müfettişliğe atandıktan sonra kendi isteğiyle veya nakil suretiyle ayrılan müfettişler, başvuruları halinde Başkanın önerisi üzerine yeniden müfettişlik kadrolarına atanabilirler.

#### **Müfettişlerin kıdemi**

**Madde 20** – Müfettişliğe atananların kıdemleri, yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre saptanır.

Müfettiş sıfatını kazandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınırlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler, dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar.

#### **Teftiş Kurulu Başkanlığına atanma**

**Madde 21 – (Değişik birinci fıkrası: 22/4/1998 - 98/11046 K.)** Başkanlığa, Kurulda görevli olan ve en az oniki yıl müfettişliği bulunan başmüfettişler arasından mesleki yetenek, başarı ve kıdem durumları birlikte değerlendirilmek suretiyle atama yapılır.

Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması veya Başkanlığın boşalması hallerinde, Başkanlığa atanma koşullarını taşıyan müfettişlerden biri, Bakan tarafından Başkan vekili olarak görevlendirilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Teftiş Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri**

##### **Görevlendirme**

**Madde 22** – Müfettişler, Bakanın emir ve onayı üzerine, Başkandan aldıkları talimatla görev yaparlar, sonucu Başkanlığa bildirirler.

( **Dikkat:** Devamı 3289 uncu sayfadadır.)

## **Birlikte çalışma**

**Madde 23** – Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin gruplar halinde yürütülmesinde her gruptaki müfettişlerden en kıdemlisi o grubun başkanı olarak iş bölümü yapmak, işlerin sağlıklı ve süratle sonuçlandırılmasını sağlamak, Başkanlıkla haberleşmeyi yapmakla görevli ve yetkilidir.

## **Koordinasyon görevi**

**Madde 24** – Müfettiş görevlendirildiği konuda, Bakanlığın merkez, taşra, yurt dışı teşkilatıyla bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşlarınca veya valilik ve kaymakamlıklarca başlatılmış olan denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmaların koordinasyonu görevini de yerine getirir. Müfettişin istemesi halinde, yapılan çalışmalar ve bununla ilgili bilgi ve belgeler derhal kendisine devredilir.

## **İşin devamlılığı ve devri**

**Madde 25** – Müfettişler, başladıkları işleri ara vermeden bizzat yapıp bitirmek zorundadırlar. Geri bırakma veya devir zorunluluğu doğarsa, ellerindeki işleri Bakandan veya Başkandan izin alarak geri bırakır veya devredebilirler.

## **Müfettişlerin uyacakları hususlar**

**Madde 26** – Müfettişler, mesleğin ve sıfatının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar. Ayrıca;

A) İcraya karışamazlar,

B) İnceledikleri belge ve defterlerde, işlemlerin denetlendiğini gösterir tarih ve imza dışında açıklama ve düzeltmeler yapamazlar,

C) Yapacakları işler ve görevleri nedeniyle edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamaz ve gizli yazılarını başkalarına yazdıramazlar,

D) Denetim, inceleme ve soruşturma görevli buldukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar, doğrudan veya dolaylı olarak soruşturma ile ilgili olanların hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alış veriş yapamazlar ve borç alıp veremezler.

Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu yasakların dışındadır.

## **Yazışma yöntemi**

**Madde 27** – Müfettişler, kamu idare, kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapabilirler. Ancak, Başbakanlık ve bakanlıkların merkez ve yurt dışı kuruluşlarıyla yazışmalarını Bakanlık aracılığıyla yaparlar.

## **Teftiş Kurulu Bürosunun görevleri**

**Madde 28** – Büro Başkanı, Teftiş Kurulu Başkanının emri altında yeter sayıda personelden kurulu büroyu yönetmekle görevli ve yetkilidir.

Büro Başkanlığı, Kurulda ve büroda görevli olanların özlük işleriyle yazı, kağıt, dosya, hesap, demirbaş, arşiv ve diğer büro işlerini düzenli ve zamanında yürütmekle görevlidir.

Büro işlerinde gizlilik esastır. Raporlar, yazışmalar ve dosyalar Başkanlığın izni olmadan hiç kimseye gösterilemez, verilemez ve açıklanamaz.

Büro Başkanı ve personeli büro işlerini gereği gibi yapmaktan Başkana karşı sorumludur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Raporlar

#### Rapor çeşitleri

**Madde 29** – Müfettişler, çalışmaları sonunda işin özelliğine göre aşağıdaki raporları düzenlerler:

A) Genel denetim raporu

Genel denetim raporu, idare, kurum, kuruluş ve birimlerde yapılan denetimler sonucunda yönetmelikte belirlenen esas ve usullerle, denetim rehberlerine, görev emirlerinde belirtilen biçim ve ölçülere uygun olarak düzenlenen rapordur.

B) Personel denetleme raporu

Personel denetleme raporu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 110 uncu maddesinde öngörülen ve denetlenen birimlerin yönetici ve öğretmenlerinin sicil dosyalarına konulmak üzere düzenlenen rapordur.

C) Fezleke

Memurin Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat hükümlerine göre yapılan soruşturmaların sonuçları fezlekeye bağlanır.

D) Soruşturma raporu

Fezleke düzenlenmesini gerektirmeyen soruşturmalarda, soruşturma raporu düzenlenir.

E) İnceleme raporu

Fezleke ve soruşturma raporuna konu olmayan hususlarda inceleme raporu düzenlenir.

F) Araştırma raporu

Tüzüğün 6 ncı maddesinin (F) fıkrası uyarınca yaptırılan çalışmalar sonucunda düzenlenen rapordur.

G) Kurs ve seminer değerlendirme raporu

Hizmetiçi eğitim genel planı uyarınca veya Teftiş Kurulu Başkanlığının gerek görmesi üzerine düzenlenen kurs ve seminerlerin denetimi sonucunda hazırlanan rapordur.

## ALTINCI BÖLÜM

### Denetlenenlerin Yükümlülük ve Sorumlulukları

#### Denetime yardımcı olma

**Madde 30** – Bakanlık teşkilatıyla bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşlarda ve Bakanlık denetimi altındaki kurum ve kuruluşlarda görevli bulunanlar, istendiğinde, gizli de olsa, bütün belge, defter ve dosyaları, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı, müfettişlere vermek, inceleme ve saymalarını kolaylaştırmak zorundadırlar.

Denetlenenler, müfettişlerce sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplamakla yükümlüdürler.

Denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için müfettişlere, görevleri süresince uygun bir yer sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.

### **Denetim sırasında izinler**

**Madde 31** – Denetime başlanan kuruluş görevlilerine daha önce verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve benzeri zorunlu nedenler dışında, müfettişin isteği üzerine denetim sonuna kadar ertelenebilir.

İznini kullanmaya başlamış olanlar, zorunluluk bulunmadıkça geri çağrılmaz.

### **Denetim defteri ve dosyası**

**Madde 32** – Denetlenen daire ve kuruluşlarda bir denetim defteri ve dosyası tutulur.

Müfettişler, denetledikleri birimlerdeki denetim defter ve dosyalarını inceleyerek eleştirilen konularda ne ölçüde düzeltme yapıldığını, denetim sununda gönderilen talimat ve emirlere uyulup uyulmadığını araştırırlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Yurt dışına gönderilme**

**Madde 33** – Müfettişler, eğitim ve öğretimle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak ve mesleki bilgilerini artırmak amacıyla Başkanın önerisi ve Bakanın onayıyla en çok iki yıl süreyle yurt dışına gönderilirler.

Yurt dışına gönderilmede, müfettişlik kıdemiyle birlikte yabancı dil bilgisi, mesleki yetenek ve başarı dikkate alınır.

#### **Aylık, yolluk ve diğer hakların alınması**

**Madde 34** – Müfettiş ve müfettiş yardımcıları aylık, yolluk ve diğer haklarını kredi cüzdanı ve çek kullanmak suretiyle saymanlıklardan alırlar. Çekilen paranın hak edilecek miktarı aşmaması esastır.

#### **Çalışma ve hakediş cetveli**

**Madde 35** – Müfettişler, çalışmalarıyla aylık ve diğer haklarını her ay düzenleyecekleri çalışma ve hakediş cetvellerinde gösterirler. Bu cetvellerin, ilgili olduğu ayı izleyen ayın ilk haftası içinde hazırlanarak Başkanlığa gönderilmesi gerekir.

#### **Kimlik belgesi ve mühür**

**Madde 36** – Müfettişlere beratıyla birlikte birer mühürle Bakan ve Başkan tarafından imzalanmış fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesinde müfettişlerin görev ve yetkilerini belirten bir özet yer alır. Kimlik belgesi, gerektiğinde veya istek üzerine gösterilir.

#### **Şifre anahtarı**

**Madde 37** – Çok gizli ve acele işler için, müfettişlerin birbirleriyle ve Bakanlıkla haberleşmelerinde şifre anahtarı kullanılabilir; şifre anahtarı müfettişlere imza karşılığında verilir.

#### **Yönetmelik**

**Madde 38** – Bu Tüzüğün uygulanmasına ilişkin hususlar yönetmelikle düzenlenir. Bu yönetmelik Tüzüğün yürürlüğünden itibaren altı ay içinde yayımlanır.

**Geçici Madde 1** – Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihte kurulda görev yapmakta olan Başkan, başmüfettiş ve müfettişlerin kazanılmış hakları saklıdır.

#### **Yürürlük**

**Madde 39** – 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 27 nci

maddesine göre hazırlanıp Danıştayca incelenmiş olan bu Tüzük hükümleri Resmi Gazete'de yayımı gününde yürürlüğe girer.<sup>(1)</sup>

#### **Yürütme**

**Madde 40** – Bu Tüzük hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

#### **20/1/1993 TARİH VE 93/4055 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARTI İLE YÜRÜRLÜĞE KONULAN TÜZÜĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN TÜZÜKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN ÇİZELGE**

Ek ve Değişiklik Getiren Tüzüğü Yürürlüğe Koyan Kararnamenin

<b>Tarihi</b>	<b>Numarası</b>	<b>Farklı Tarihte Yürürlüğe Giren Maddeler</b>	<b>Yürürlüğe Giriş Tarihi</b>
28/1/1997	97/9192	-	1/5/1997
22/4/1998	98/11046	-	23/5/1998

.....  
(1) Bu madde başlığı, 28/1/1997 tarih ve 97/9192 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 1 inci maddesiyle değiştirilmiş olup, metne işlenmiştir

(1) Bu madde başlığı, 28/1/1997 tarih ve 97/9192 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 4 üncü maddesiyle değiştirilmiş olup, metne işlenmiştir

(1) Bu madde başlığı, 28/1/1997 tarih ve 97/9192 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 5 inci maddesi ile değiştirilmiş olup, metne işlenmiştir.

(1) Bu Tüzüğün kanuni dayanağı 10/4/1993 tarih ve 21548 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3/3/1993 tarih ve 93/4206 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla metne işlendiği şekilde düzeltilmiştir.