



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

DENETİM REHBERLERİ VE DENETİM ESASLARI



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu Başkanlığı

Ankara, 2023

DENETİM REHBERLERİ VE DENETİM ESASLARI



BAKAN SUNUŞU

Genel olarak eğitime yönelik beklentiler tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda hızla değişmekte ve yenilenmektedir. İçinde yaşanılan çağı yakalamak için eğitime ilişkin tüm bileşenlerin söz konusu değişim ve gelişmelere ayak uydurması ayrıca geleceğe dair öngörülerıyla yol gösterici olması bir zorunluluktur.

Zira günümüzde ülkelerin gelişmişlik seviyesinin belirlenmesinde eğitim önemli bir gösterge olarak alınmaktadır. Eğitimin temel işlevi ise toplum olmanın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışlara sahip insan yetiştirmektir. Bilgi toplumuna geçişin sonuçlarının iyice belirginleştiği günümüzde eğitimin bu konudaki işlevi gittikçe önem kazanmaktadır. Ülkelerin en büyük gücünün bilgiye sahip ve bunu kullanmasını bilen nitelikli insan olduğu, nitelikli insan gücünün artırılmasının da kaliteli eğitimle mümkün olduğu açıktır. Bu sebeple devletin en asli görevlerinin başında da eğitimin kalitesini arttırmak gelmektedir.

Küresel rekabet ortamının etkili bir aktörü olmak; bilim ve teknolojinin ışığında çağdaş ve güçlü bir eğitim sistemi oluşturmakla ve değerlerine bağlı, evrensel düşünen, çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve yeterliklere sahip, dürüst, çalışkan, sorgulayan, tartışan, araştıran ve üreten bir nesil yetiştirmekle mümkündür.

Türk Milletinin millî, manevi, ahlaki, insani ve kültürel değerlerini benimseyen, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, ülkesine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip bireyler yetiştirerek Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmayı amaçlayan Türk millî eğitiminin eğitim öğretim faaliyetleri Millî Eğitim Bakanlığının gözetim ve denetiminde yürütülmekte ve Bakanlığımız, Türkiye Yüzyılı' nın şafağında birçok ülkenin nüfusundan bile fazla olan on dokuz milyon öğrencisini bir milyon yüz binin üzerinde personel eliyle bu hedefler doğrultusunda yetiştirmek için tüm gayretiyle çalışmaktadır. Bu anlamda, eğitim sisteminin ve sistemin tüm unsurlarının sürekli gelişim ilkesiyle işlemesi bakımından önemli bir süreç olan yönetim kadar yönetimin iş ve işlemlerinin, belirlenen amaçlara ulaşım ulaşmadığını tespit ve kontrolü de önemlidir. Kurumlardaki süreçlerin izlenmesi, gelişimi engelleyen etkenlerin tespit edilmesi, amaçlara ulaşmada engel teşkil eden unsurların ortadan kaldırılması, sürekli iyileştirme ve geliştirmeye yönelik sağlıklı bir işleyişin tesis edilmesi denetimle mümkündür. Eğitimin geliştirilmesi; eğitim seviyesinin belirlenmesi amacıyla yapılan denetim ve bu süreçte yapılan rehberlikle yakından ilgili olduğundan eğitim denetimine atfedilen değer de günden güne artmakta, bilgi toplumunda meydana gelen hızlı değişme ve gelişmeler de denetim sistemlerinin kendilerini sürekli yenilemesini zorunlu kılmaktadır.

Teftiş Kurulumuz yürüttüğü rehberlik faaliyetleriyle merkez ve taşra teşkilatımızın en kapsamlı danışma organı, denetim faaliyetleriyle de eksikliklerimizi tespit edip politika ve uygulamalarımızın sağlıklı bir zeminde yürüyebilmesi için en önemli destekçimizdir.

Bu kapsamda; Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan, güncellenen denetim rehberlerinin Bakanlığımızın tüm paydaşlarına katkı sağlayacağı inancıyla uygulayıcılara başarılar diler, süreçte emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Yusuf TEKİN
Millî Eğitim Bakanı



SUNUŞ

Her sistem gibi eğitim sistemi de denetime ihtiyaç duyar. Ülkemiz örneğinde eğitim denetimi okul ve kurumlar ile bu kurumlarda görev yapan eğitim personelinin periyodik denetimini kapsamaktadır.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı Müfettişleri eliyle yapılan denetimlerde, okul ve kurumların faaliyetleri değerlendirilir, beklenen durum ile mevcut durum ortaya konularak amaçlarına ulaşma düzeyi değerlendirilir. Okul ve kurumların güçlü yönleri vurgulanır, zayıf yönlerinin geliştirilmesi için alınacak önlemlerle yapılması gerekenler belirlenir. Bunların yanında denetimlerde; okul ve kurumların ihtiyaçlarına, hedeflerine dair stratejiler, politikalar geliştirmesine katkı sağlanır. Denetimlerde elde edilen bulgular kurumsal gelişmeyi sağlamak için ilgili birimlerle paylaşılır.

Anayasa'nın 42'nci maddesinde eğitim ve öğretimin Devletin gözetimi ve denetimi altında yapılacağı hükme bağlanmıştır. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 56'ncı maddesinde eğitim öğretim hizmetinin Devlet adına yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Millî Eğitim Bakanlığının sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki kurumların denetimleri 10.7.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 320'nci maddesine bağlı olarak Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Teftiş Kurulu Başkanlığı çağdaş denetim ilkeleriyle kurumsal faaliyetlerin iyileşmesine katkıda bulunmak, kurumsal hizmetlerdeki verimliliği ve kaliteyi artırmak, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak üzere çalışmalarını yürütmektedir.

Dinamik bir özellik taşıyan eğitim alanındaki değişme ve gelişmeler, denetim rehberlerinin yeniden ele alınmasını zorunlu hale getirmiştir. Bu kapsamda Teftiş Kurulu Başkanlığınca, Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, resmi okul ve kurumlara, özel öğretim kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek; önleyici, iyileştirici ve geliştirici bir yaklaşımla kurumsal faaliyetlere katkı sağlamak; sunulan hizmetlerin süreç ve sonuçlarının mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına uygunluğunu analiz etmek ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek; elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek; müfettişler arasında uygulama birliği ve standartlaşmayı sağlamak amacıyla Bakanlığımıza bağlı okul, kurum ve birimlerin özellikleri dikkate alınarak "Denetim Rehberleri" hazırlanmış, güncellenmiştir. Hazırlanan ve güncellenen rehberlerin Bakanlığımızın tüm paydaşlarına katkı sağlayacak bir kaynak olmasını temenni ederim.

Abdulkadir ÖZKAN
Teftiş Kurulu Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAKAN SUNUŞU	vii
SUNUŞ	ix
1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR	1
2. DENETİM İLKELERİ	4
3. DENETİM SÜRECİNİN PLANLANMASI	5
3.1. Çalışma Grup Sorumlusu ve Müfettişlerin Görevleri	5
3.1.1. Çalışma Grup Sorumlusunun Görevleri	5
3.1.2. Müfettişlerin Görevleri	5
3.2. ÖN ÇALIŞMA	6
3.2.1. Bilgi Toplama/Ön Araştırma	6
3.2.2. Potansiyel Sorunlu Alanların Belirlenmesi (Risk Değerlendirmesi)	7
3.2.3. Denetim Araçlarının Belirlenmesi	7
3.2.4. Denetim Öncesi Hazırlık Toplantısı	7
4. DENETİM ÇALIŞMALARI	7
4.1. Denetim Süreci	7
4.2. Bulguların Elde Edilmesi ve Çözüm Önerilerinin Geliştirilmesi	7
4.3. Bulguların Denetlenen Kurumla Paylaşılması	7
4.4. Değerlendirme Toplantısı	7
5. DENETİM RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE SUNULMASI	8
5.1. Raporların Düzenlenmesi	8
5.1.1. Raporlama Esasları	8
5.1.2. Rapor Yazım İlkeleri	9
5.2. Raporun Kapsam ve Biçimi	9
5.2.1. Rapor Kapağı	9
5.2.2. Rapor Metni	9
5.2.2.1. Giriş	9
5.2.2.2. Denetim Alanlarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	9
5.2.2.2.1. Bulgular	9
5.2.2.2.2. Çözüm Önerileri	10
5.2.3. İzleme ve Değerlendirme	10

5.2.4. Yönetici Bilgileri	10
5.2.5. Örnek Uygulamalar	11
5.2.6. Genel Değerlendirme	11
6. RAPOR EKLERİ	11
7. ARA RAPOR	11
7. TEMATİK DENETİM RAPORU	11
8. DENETİM REHBERLERİNİN KAPSAM VE SINIRLILIĞI	12

1. AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel okulların/kurumların denetiminde müfettişlerce uyulacak esasları belirlemektir.

Kapsam

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel okullarda/kurumlarda yapılacak denetim esaslarını kapsar.

Dayanak

Anayasa'nın 42'nci maddesindeki; "Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılâpları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetimi ve denetimi altında yapılır.",

1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 56'ncı maddesindeki; "Eğitim-öğretim hizmetinin, bu Kanun hükümlerine göre Devlet adına yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Millî Eğitim Bakanlığı sorumludur.",

1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 320'nci maddesinde yer alan;

"(1) Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına ve gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek,
- b) Bakanlığın görev alanına giren konularda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek,
- c) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin kontrol ve denetimini ilgili birimlerle iş birliği içinde yapmak, süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek,
- ç) Bakanlık teşkilatı ve personeli ile Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemlerine ilişkin olarak, usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran

bir anlayışla, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde denetim, inceleme ve soruşturma iş ve işlemlerini Bakanlık Müfettişleri aracılığıyla yapmak,

d) Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin rehberlik, işbaşında yetiştirme, denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma hizmetlerini Bakanlık Müfettişleri aracılığıyla yürütmek.”,

5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 11'nci maddesindeki; “Kurumlar ve bu kurumlarda görevli personel, Bakanlığın denetimi ve gözetimi altındadır.”,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 59'ncü maddesindeki; “Bu kanunun uygulanmasına ilişkin işlemlerin denetimi, kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurları eliyle yürütülür... Kamu idarelerinin denetim ve kontrole görevlendirilmiş memurları, kendi mevzuatı gereğince işyerlerinde yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler sırasında, çalıştırılanların sigortalı olup olmadığını da tespit ederek, sigortasız çalıştırılanları kuruma bildirmek zorundadır.”,

hükümleri denetimin dayanağını teşkil etmektedir.

Tanımlar

Müfettiş: Denetim çalışmalarını yürüten Başmüfettiş, Müfettiş ve Müfettiş Yardımcısını ifade eder.

Denetim: Genel olarak, kamuda özel ve tüzel kişiliği bulunan kurum ve kuruluşlarda yapılmakta olan işlerin; kaynak, imkân ve şartlar dikkate alınarak yasal çerçeveye belirlenen amaçlara, öngörülen temel ilke ve hedeflere uygunluğunu, doğruluğunu, düzenliliğini, verimliliğini, ekonomikliğini, etkinliğini; objektif, geçerli, güvenilir ölçütlere, ulusal standartlara ve planlanan esaslara göre ortaya koyma, giderilebilir eksiklikler için rehberlikte bulunma, değişim ve gelişim için misyon ve vizyon kazandırmaya ilişkin öneriler getirme sürecidir.

Tematik denetim: Önceki denetim verilerine ya da eğitimdeki gelişmelere dayanarak belirlenmiş olan konularda (temalarda), eğitimin tüm seviyelerini ya da belli bir seviyesini kapsayacak şekilde ulusal ya da bölgesel düzeyde (İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması) araştırma temelli yapılan; anket uygulaması, eğitim süreçlerinin gözlenmesi, ilgili paydaşlarla görüşme, uzmanlarla toplantı yapılması gibi farklı yöntemlerin kullanıldığı, elde edilen sonuçların bir rapor halinde Bakanlığa sunulduğu konu bazlı denetimdir.

Rehberlik: Bakanlığın görev alanına giren konularda Bakanlık personeline, Bakanlığa bağlı resmi, özel okul ve kurumlara, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara faaliyetlerinde yol göstermek; programlar oluşturmak, eğitim-öğretim ile diğer çalışma ve uygulamalarda

kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak, verimliliği artırmak, mevzuata uygunluğu sağlamak, eğitim-öğretim düzeyini yükseltmek ve denetim ve rehberlik çalışmaları sırasında görevlileri bilgilendirmek, onları hizmet içinde yetiştirmek için yapılan her türlü meslekî yardım ve önerileri kapsayan hizmetler bütünüdür.

Denetim Emri: Yapılacak denetimle ilgili Teftiş Kurulu Başkanlığınca müfettişlere verilen/duyurulan görevlendirme talimatıdır.

Çalışma Grubu Sorumlusu: Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmanın gruplar hâlinde yürütülmesi durumunda; denetim grubunda yer alan müfettişlerin görev yapacağı alt çalışma gruplarını belirlemek, grupların iş bölümünü yapmak, işlerin düzenli ve zamanında yürütülmesini sağlamak, Başkanlıkla gerekli iletişimi sağlamak ve grubun çalışmalarına ilişkin gerektiğinde Başkanlığa yazılı rapor vermekle görevli ve yetkili olan en kıdemli müfettiştir.

Alt Grup Sorumlusu: Grupta yer alan müfettişlerle birlikte görev dağılımını yapmak, işlerin düzenli ve zamanında yürütülmesini sağlamak, çalışma grup sorumlusu ile gerekli iletişimi sağlamakla görevli ve yetkili olan gruptaki en kıdemli müfettişi ifade eder.

Görev Dağılımı Çizelgesi: Çalışma grup sorumlusu tarafından hazırlanan, alt çalışma gruplarını, grupların denetleyeceği kurumları ve müfettiş bilgilerini gösteren çizelgedir.

Alt Grup Çalışma Planı: Denetim grubunca hazırlanan, okul/kurumların denetiminin hangi zaman aralığında yapılacağını, müfettişlerin okul/kurumda hangi alanın denetimini yapacağını ve okul/kurumların raportörünü gösteren plandır.

Turne Öncesi Toplantı: Çalışma grup sorumlusu başkanlığında denetim grubundaki tüm müfettişlerin katılımıyla yapılan; denetim esaslarının, denetimde uyulacak kuralların ve hareket tarzının gözden geçirildiği, görev dağılım çizelgelerinin alt çalışma grup sorumlusuna teslim edildiği toplantıdır.

Denetim Öncesi Hazırlık Toplantısı: Denetim öncesinde alt grup sorumlusu başkanlığında yapılan toplantıdır.

Bilgi Notu (Föy): Denetim raporunun yazımında esas alınmak üzere müfettiş tarafından hazırlanan, müfettişin alt grup çalışma planında kendisine verilen bölüm/bölemlerle ilgili yaptığı denetime dair tespit ve önerilerini içeren ve müfettiş tarafından imzalanarak raportöre teslim edilen değerlendirme yazısıdır.

Turne Sonu Bilgi Notu: Başkanlığa sunulmak üzere çalışma grup sorumlusu tarafından hazırlanan, denetim öncesi toplantıya katılmayan müfettişlere ait bilgilerin, planlandığı halde denetimi yapılamayan okul/kurum bilgilerinin, denetim sürecinde alt çalışma gruplarının

çalışmalarına eşlik edilip edilmediği bilgisinin, soruşturma açılan kurum bilgileriyle soruşturma konularının ve varsa özellik arz eden durumların yer aldığı yazıdır.

Bilgi Özeti: Alt grup sorumlusu tarafından hazırlanan, denetimi yapılan ve yapılamayan okul/kurum bilgilerinin ve denetimde soruşturma açılan kurum bilgileriyle soruşturma konularına dair bilgilerin yer aldığı yazıdır.

Rapor: Müfettişlerin, raporlama standartlarına göre düzenlediği denetim raporudur.

Raportör: Denetimi yapılan okul/kurumun denetim raporunu yazan müfettiştir.

Değerlendirme Toplantısı: Okul/kurumun denetimi tamamlandıktan sonra yönetici ve eğitim personelinin katılımıyla yapılan; denetimin kapsamının, denetimde izlenen usulün, denetim alanlarının, denetim bulgularının ve bulgulara yönelik çözüm önerilerinin, yapılan rehberlik çalışmalarının açıklandığı toplantıdır.

Gelişim Planı: Denetim raporunda yer alan bulgular ve bulgulara yönelik çözüm önerilerine göre denetlenen kurumca hazırlanan, okul/kurum/personelini geliştirmeye yönelik ayrıntılı çalışmaları içeren ve belli bir zaman çizelgesine bağlanan plandır.

2. DENETİM İLKELERİ

Denetimde aşağıdaki ilkeler gözetilir. Denetimler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde:

- a) Bireysel ve kurumsal farklılıklar ile çevresel faktörleri dikkate almalıdır.
- b) Yol gösterici ve önleyici rehberliği öne çıkararak düzeltmeyi, iyileştirmeyi ve geliştirmeyi esas almalıdır.
- c) İyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmalıdır.
- ç) Sistemin risk alanlarının belirlenmesini ve giderilmesini sağlamalıdır.
- d) Usulsüzlük ve yolsuzlukları önlemelidir.
- e) Açık, şeffaf, eşit, demokratik, bütüncül, güvenilir ve tarafsız olmalıdır.
- f) İşbirliğini ve katılımı esas almalıdır.
- g) Başarıyı ön plana çıkarmalı, teşvik etmeli ve ödüllendirmelidir.
- ğ) Bilimsel ve objektif esaslara dayalı olmalıdır.
- h) Etkili, ekonomik ve verimli olmalıdır.

3. DENETİM SÜRECİNİN PLANLANMASI

Plan, amaçlara ulaşmada insan kaynağı ve maddi kaynaklardan yararlanarak izlenecek politikaların tayin edilmesidir. Bu doğrultuda yapılacak çalışmaların iyi bir şekilde belirlenmesi, amaçların ayrıntılı ve aranılan ölçülere uygun olarak saptanması gerekir. Zira iyi ve etkili denetim planlı olarak yapılandır.

Denetim sürecinde; Teftiş Kurulu Başkanlığınca hazırlanan yıllık çalışma programına Bakanlık Makamının olur vermesiyle başlar. Teftiş Kurulu Başkanlığı Rehberlik ve Denetim birimince; bu program kapsamında denetimi yapılacak okul/kurumlar ile denetimde görev alacak müfettiş grubu belirlenir. Belirlenen denetim grubu içerisindeki en kıdemli müfettiş “Çalışma Grubunun Sorumlusu” olur. Çalışma grup sorumlusu denetim grubunda yer alan müfettişlerin görev yapacağı alt çalışma gruplarını belirler, grupların iş bölümünün yer aldığı “Görev Dağılım Çizelgesi”ni hazırlar. Çalışma grup sorumlusu tarafından belirlenen alt çalışma grubundaki en kıdemli müfettiş alt grup sorumlusu olur. Alt grup sorumlusu grupta birlikte “Alt Grup Çalışma Planı”ni hazırlar, akabinde çalışmalara başlanır.

3.1. Çalışma Grup Sorumlusu ve Müfettişlerin Görevleri

3.1.1. Çalışma Grup Sorumlusunun Görevleri

- a) Grubu temsil etmek, grupça yapılacak inceleme ve denetim çalışmalarının zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) İşleri dengeli bir şekilde dağıtarak grubun çalışma programını hazırlamak, müfettişlere bildirmek; programın bir örneğini Teftiş Kurulu Başkanlığına göndermek, Teftiş Kurulu Başkanlığınca sonradan gönderilen veya denetimler sırasında ortaya çıkan işleri müfettişlere dağıtmak.
- c) Çalışma grubundaki müfettişlerle iş birliği hâlinde denetimlerde izlenecek yöntemi belirlemek.
- ç) Müfettiş yardımcılarının yetiştirmelerine yardımcı olmak.
- d) Denetim gruplarının okul/kurumlarda düzenlediği değerlendirme toplantılarına, gerektiğinde, katılarak grup adına toplantıyı yönetmek.
- e) Gerekli durumlarda grubun çalışmalarına ilişkin Başkanlığa yazılı rapor vermek.

3.1.2. Müfettişlerin Görevleri

- a) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 320'nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen görevleri yapmak.
- b) Denetim, rehberlik, inceleme, soruşturma çalışmaları neticesinde düzenleyecekleri raporları en geç yirmi gün, kapsamlı işlerde ise verilen ek süre içinde tamamlamak.

- c) Beraber çalıştıkları müfettiş yardımcılarının mesleki gelişimlerine katkı sağlamak.
- ç) Görevlendirilecekleri birim, kurul ve komisyonlardaki çalışmalarını yürütmek.
- d) Denetimler sırasında öğrenmiş oldukları görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar ve bunların sorumluları hakkında, konuya gecikmeden el koyabilmek üzere, Başkanlığa bilgi vermek; gecikmesinde zarar öngörülen ve delillerin kaybına meydan verebilecek hâllerde delilleri toplamak.
- e) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak görülen yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak; işlerin istenen seviyede yürütmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşünceleri Başkanlığa raporla bildirmek.
- f) Yurt içinde ve dışında Bakanlık Makamının emir ve oluru dâhilinde çeşitli konularda araştırma yapmak; görevlendirildikleri komisyon, kurs, seminer ve toplantılara katılmak.
- g) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamındaki suçların soruşturulmasında bu Kanun hükümleri, 4483 sayılı Kanun'a tabi olanlar hakkında yaptıkları ön incelemelerde bu Kanun'un ve bu Kanun'da açıklık olmayan hâllerde 5271 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerinde yer alan usul ve esaslar uyarınca hareket etmek.
- ğ) Verilen diğer görevleri yapmak.

3.2. ÖN ÇALIŞMA

Ön çalışma; bilgi toplama/ön araştırma, potansiyel sorunlu alanlar, denetim araçlarının belirlenmesi ile denetim öncesi hazırlık toplantısı aşamalarından oluşur.

3.2.1. Bilgi Toplama/Ön Araştırma

Müfettiş, gerçekleştireceği denetim öncesinde ihtiyaç duyabileceği bilgileri toplayarak bir ön araştırma yapar.

Bu kapsamda;

- a) Okul/kuruma ilişkin mevzuat, stratejik plan, kalite standartları ve üst politika belgeleri,
- b) Önceki denetimlere ilişkin raporlar,
- c) Görev/iş dağılımı ve görev tanımları,
- ç) Yönetici, öğretmen ve diğer personelin görevine ilişkin yaptığı çalışmaları,
- d) Yönetici, öğretmen ve diğer personelin disiplin işlemleri,
- e) Paydaş ve çeşitli kaynaklardan elde edilen veriler,

f) Yönetici, öğretmen ve diğer personelin ödül ve başarı belgeleri,

g) Bakanlık veri tabanı, Teftiş Kurulu Başkanlığı web sitesi ile Rehberlik ve Denetim Bilgi İşlem Sistemindeki (e-Teftiş) bilgilerden yararlanır.

3.2.2. Potansiyel Sorunlu Alanların Belirlenmesi (Risk Değerlendirmesi)

Denetim grubunca; bilgi toplama/ön araştırma sonunda elde edilen veriler değerlendirilerek potansiyel sorunlu alanlar belirlenir. Okul/kurumda tespit edilen potansiyel sorunlu alanlar, etki düzeyine göre öncelik sırasına konularak çalışma planında gösterilir.

3.2.3. Denetim Araçlarının Belirlenmesi

Müfettiş, denetimler sırasında gerekli gördüğü uygun denetim araçlarını (gözlem, görüşme, belge inceleme vb.) geliştirerek kullanabilir.

3.2.4. Denetim Öncesi Hazırlık Toplantısı

Çalışma grubu, denetime başlamadan önce denetlenecek kurum/okul yönetimiyle denetimin amacı, süresi ve kapsamıyla ilgili bir toplantı gerçekleştirir.

4. DENETİM ÇALIŞMALARI

4.1. Denetim Süreci

Denetimlerde, son denetim tarihinden itibaren yürütülen iş ve işlemler değerlendirilir. Ancak okul/kurumun son denetim tarihi üç yıldan önce ise son üç yıl dikkate alınır.

4.2. Bulguların Elde Edilmesi ve Çözüm Önerilerinin Geliştirilmesi

Çalışma grubu bu aşamada; alt grup çalışma planı çerçevesinde ve denetim rehberleri doğrultusunda denetimi gerçekleştirir. Denetim sonucunda elde ettiği bulguları değerlendirip bulguların giderilmesi için okul/kurum yönetimi ve çalışanlarına katkı sağlayacak, okulun/kurumun performansını artıracak çözüm önerileri geliştirir.

4.3. Bulguların Denetlenen Kurumla Paylaşılması

Çalışma grubu; denetimlerde elde ettiği bulguları denetlenen okul/kurum yönetimiyle gerektiğinde çalışanlarıyla paylaşır.

4.4. Değerlendirme Toplantısı

Denetim tamamlanınca yöneticilerle yapılan değerlendirmeden sonra tüm yönetici ve eğitim personelinin katılımı ile belirlenen saatte denetim sonu değerlendirme toplantısı yapılır. Denetim grubunun kendi arasında belirlediği sözcü topluluğa hitap eder. Toplantının açılışı alt grup sorumlusu tarafından yapılır. Alt grup sorumlusu toplantı usulü, toplantı gündemi hakkında bilgi verip gerekli açıklamaları yaptıktan sonra sözü grup sözcüsüne bırakır. Grup sözcüsü denetimin kapsamını, denetimde izlenen usulü, denetim alanlarını, verilerin elde edilmesi, değerlendirilmesi

ve yapılan rehberlik çalışmalarını açıklar. Açıklamalarda önce; denetim alanına göre kurumun, personelin güçlü yanları ile öne çıkan olumlu durumları hakkında bilgi verilir. Akabinde kurumun zayıf yönleri, geliştirilmesi gereken alanlar, elde edilen bulgular ile bunların nasıl giderileceği, kurumda yapılan rehberlik çalışmaları anlatılır ve gerekli değerlendirmeler yapılır. Yapılan toplantılarda genel geçer konulardan bahsedilmez sadece denetim verileri üzerinden bilgilendirme ve değerlendirme yapılır. Toplantı sonunda söz almak isteyen katılımcılar belirlenir ve belirlenen sıraya göre; yapılan denetim hususunda söz verilerek toplantı tamamlanır. Konuşmaların denetim çerçevesinin dışına çıkmaması konusunda gerekli hassasiyet gösterilir. Toplantı süresinin azami bir saati aşmamasına dikkat edilir

5. DENETİM RAPORUNUN HAZIRLANMASI VE SUNULMASI

Denetim sonunda, denetim ilke ve esasları ile raporlama standartları dikkate alınarak denetim raporu yazılır. Raporlar varsa ekleriyle birlikte denetim tamamlandıktan sonra azami 20 gün içerisinde Başkanlığa sunulur.

5.1. Raporların Düzenlenmesi

5.1.1. Raporlama Esasları

Raporlar; Başkanlıkça hazırlanan rehberlere uygun bir nüsha olarak düzenlenir. Raporlar kısa, açık, kolay anlaşılır, tekrara yer vermeyecek tarzda ve yazım kurallarına uygun bir üslupla yazılır. Raporlarda, elde edilen sonuçlar, tespitler, öneriler tereddüt oluşturmayacak nitelikte, kanıtlara ve mevzuata dayandırılarak açıklanır. Denetim raporu düzenlenirken aşağıdaki hususlar gözetilir:

- a) Raporda denetimin amacı, kapsamı, tespitler, bulgular ile öneriler ve sonuçlar belirtilmelidir.
- b) Raporlardaki ifadeler, doğru, tarafsız, yapıcı, açık ve anlaşılır olmalıdır.
- c) Raporlar belirlenen süre içerisinde tamamlanarak ilgili makama sunulmalıdır.
- ç) İşin gereğine göre ihtiyaca hizmet edeceği düşünülen ve zamanlama gereği öncelikle bildirilmesi gereken hususların varlığı halinde esas rapor düzenlenene kadar ara rapor düzenlenebilir.
- d) Rapora dayanak teşkil edecek özellik arz eden dokümanlar rapora ek yapılmalıdır.
- e) Denetim sırasında tespit edilen iyi örnek teşkil edecek uygulamalara yer verilmelidir.
- g) Raporun düzenlenmesi, sunulması ve saklanması gizlilik ilkesi gözetilir.
- ğ) Raporlarda mevcut durum özetlendikten sonra; tespit, öneri, görüş ve kanaatler, kanıtlara ve mevzuata dayandırılarak açıklanmalıdır.
- h) Rapor yazımında TDK tarafından açıklanan imla kurallarına uyulmalıdır.

5.1.2. Rapor Yazım İlkeleri

Raporun yazılması sırasında aşağıdaki ilkeler gözetilmelidir.

Doğruluk: Raporun gerçeklere dayanmasını ifade eder.

Tarafsızlık: Gözlem, tespit, sonuç, bulgu ve ç ö z ü m önerilerinin gerçeğe dayalı, çarpıtmadan uzak ve önyargısız olarak ortaya konulmasını ifade eder.

Açıklık: Raporun yeterli bilgiyi anlaşılır şekilde ortaya koymasını ifade eder.

Ölçülebilirlik: Raporda getirilen tekliflerin, önerilerin, yorumların karşılaştırılabilir ve rakamsal olarak ortaya konulmasını ifade eder.

Özlük (Kısalık): Anlatılmak istenen ifadelerin uzun ve bağlantılı cümlelerden ziyade kısa, anlaşılabilir şekilde ortaya konulmasını ifade eder.

Yapıcılık: Kişileri ve geçmişi eleştirmekten ziyade geleceğe ışık tutmayı, iyileştirmeyi, sistemi değerlendirmeyi ifade eder.

Tamlık: Raporun, okuyan herkesin yeni bir açıklamaya ihtiyaç duymadan anlayabileceği şekilde yazılmasını ifade eder.

Zamanlılık: Raporun idarenin işini kolaylaştıracak, ona değer katacak yeterli bir zaman içerisinde düzenlenmesini ve sunulmasını ifade eder.

5.2 . Raporun Kapsam ve Biçimi

Denetim raporunda yer alması gereken bölümler şunlardır.

5.2.1. Rapor Kapağı

Denetimi yapılan kuruma ait bilgilerin yer aldığı bir kapak hazırlanır.

5.2.2. Rapor Metni

5.2.2.1. Giriş

Görev emrinin tarihi ve sayısı ile denetlenen kuruma ilişkin bilgiler kısaca yazılır.

5.2.2.2. Denetim Alanlarının İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Denetlenen bölümün/alanın; mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine, kalite standartlarına göre analiz edilmesi, karşılaştırılması ve ölçülmesi, kanıtlara dayalı olarak değerlendirilmesini içerir.

5.2.2.2.1. Bulgular

Denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans

verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

5.2.2.2.2. Çözüm Önerileri

Denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun/kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

5.2.3. İzleme ve Değerlendirme

Denetimi yapılan kurumun bir önceki denetim raporunda yer alan bulgu ve bulgulara yönelik çözüm önerilerinin uygulanmasına ilişkin olarak, denetlenen birimce hazırlanan gelişim planı çerçevesinde yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilir.

Denetim raporu Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenen kuruma gönderilir. Kurum, rapor kendisine ulaştıktan sonra bir ay içerisinde, rapordaki bulgular ve bulgulara yönelik çözüm önerileri doğrultusunda gelişim planı hazırlar. Plan, uygulama durumunun izlenmesi için ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine gönderilir.

Bu bölümde;

a) Okulun/kurumun, daha önce yapılan denetimleri sonucunda düzenlenen denetim raporunda yer alan bulgu ve bulgulara yönelik çözüm önerileri doğrultusunda gelişim planı hazırlayıp hazırlamadığı, hazırlanan gelişim planı çerçevesinde yürüttüğü çalışmalar ve bunların düzeyi değerlendirilir; gelişim planıyla ilgili bulgulara ve bu bulgulara yönelik çözüm önerilerine yer verilir.

b) Okulun/kurumun, yapılan son denetimine ait denetim raporu okula/kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda yer alan bulgu ve bulgulara yönelik çözüm önerileri doğrultusunda, gelişim planı hazırlayarak il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne göndermesi; bu planın uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılması gerektiği belirtilir.

5.2.4. Yönetici Bilgileri

Denetim sürecinde çalışmalarını değerlendirilen yöneticilere bu bölümde yer verilir.

5.2.5. Örnek Uygulamalar

Raporda varsa örnek uygulamalar hakkında kısa özet bilgi verilir, uygulamalara yönelik ayrıntılı rapor ek olarak ayrıca düzenlenir.

5.2.6. Genel Değerlendirme

Bu bölümde; kurumda yapılan denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilemediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile varsa inceleme/soruşturma konularıyla bu konulardaki soruşturma olur talebi hakkında bilgi verilir.

6. RAPOR EKLERİ

Denetim grubu tarafından rapora eklenmesi uygun görülen belgeler (varsa) ek listesi yapılarak rapora eklenebilir.

7. ARA RAPOR

Denetim sürecinde; ivedi olarak işlem yapılması gereken hususların iletilmesi, denetimlerle ilgili ortaya çıkan bir değişikliğin bildirilmesi, acil olarak önlem alınması gereken durumda Başkanlığa ara rapor verilebilir. Başkanlığın isteği üzerine de ara rapor düzenlenir. Ara rapor, belli bir şekil şartına tabi değildir. Ara rapor yazılması, denetim sonunda düzenlenecek denetim raporunun yazılması ihtiyacını ortadan kaldırmaz.

7. TEMATİK DENETİM RAPORU

Belirlenen bir konu/tema üzerinde derinlemesine inceleme, araştırma, değerlendirme yaparak elde edilen sentezlenmiş, nitelikli veriyi karar vericilere, politika geliştiricilere sunmak amacıyla tematik denetim yapılır. Günümüzde tematik denetim tüm dünyada çağdaş eğitim denetiminin önemli bir unsuru ve türü haline gelmiştir.

Tematik denetimin genel denetimden farkı; denetimim okulun/kurumun çalışma alanının tümünü değil çalışma alanındaki belli bir konuyu/temayı kapsamaması ve denetim yapılacak okul/kurumların Türkiye İstatistik Bölge Birimleri Sınıflaması gözetilerek seçilmesidir.

Bu denetimlerde öncelikle; denetimim yapılacağı konu, denetimin hangi kriterler üzerinden yapılacağı, denetimlerde hangi veri toplama araçlarının kullanılacağı belirlenir, kullanılacak veri toplama araçları (anket, gözlem, görüşme) geliştirilir, bu araçlar alanda kullanılmadan evvel geçerli ve güvenilir hale getirilir ve denetlenecek konuda müfettişlere kılavuz olacak denetim kriterlerini içeren bir rehber hazırlanır. Hazırlanan denetim rehberi ve veri toplama araçları yapılan pilot uygulamada kullanılır. Pilot uygulamada elde edilen sonuçlar değerlendirilerek rehber ve veri toplama araçlarına son şekli verilir. Rehber ve veri toplama araçlarına nihai

şeklin verilmesi tematik denetimlerin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi ve denetimlerin istenen amaca ulaşmasını sağlamak bakımından önem arz eder.

Denetimler sonunda; elde edilen veriler analiz edilerek tematik denetim raporu hazırlanır. Bu rapor, kurumsal faaliyetlerin geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve birim amirlerince konuyla ilgili politikalar üretilebilmesi sürecinde değerlendirilmek üzere makama sunulur.

8. DENETİM REHBERLERİNİN KAPSAM VE SINIRLILIĞI

Denetim rehberleri; okul/kurum denetimlerinde Bakanlık merkez teşkilatı ile taşra teşkilatında görev yapan müfettişlere kılavuzluk etmek ve uygulama birliği sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bununla birlikte; bu esasların tanımlar bölümü merkez teşkilatı denetim birimine göre hazırlanmıştır.

Denetim rehberleri, okul/kurumların işleyişi ile ilgili yasal düzenlemeleri kaldırmaz, kısıtlamaz ve sınırlandırmaz. Denetim sırasında kurumların özelliğine göre ortaya çıkabilecek özel durumlar, okulun/kurumun şartlarından kaynaklanabilecek ve rehberde öngörülemeyen istisnai hususlar denetimin dışında bırakılmaz. Denetimlerde yürürlükteki hukuki düzenlemeler dikkate alınır. Ayrıca; denetim rehberinde yer almayan hususlar için ilgili mevzuat hükümlerine göre denetim ve rehberlik yapılır.

Rehberlerde yer alan mevzuat atıfları bilgi amaçlı verilmiştir. Referans verilen mevzuatın değişeceği, yürürlükten kaldırılabileceği, yeni bir mevzuat düzenlenebileceği göz önüne alınarak denetim yapılan okul/kurum türünü ilgilendiren mevzuatın güncel hali için Cumhurbaşkanlığının web sitesindeki mevzuat sayfası (mevzuat.gov.tr) kullanılmalıdır.