

## Teftiş Kurulu Başkanlığı

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



..... LİSESİ  
**MALİ İŞ VE İŞLEMLER REHBERLİK VE DENETİM RAPORU**

Kurum kodu									
Proje okul mu?									
Telefon No									
Web adresi									
E-posta adresi									
Bir önceki genel denetim tarihi									
Öğretim şekli									
Kadrolu öğretmen sayısı									
Sözleşmeli öğretmen sayısı									
Ders saati ücretli öğretmen sayısı									
Usta Öğretici									
Diğer Personel									
Sınıf	Kaynaştırma/ Bütünleştirme		Yatılı		Gündüzlü		Yabancı Uyruklu		Genel Toplam
	E	K	E	K	E	K	E	K	
Özel Eğitim									
Uygulama Sınıfı (Okul Öncesi)									
Hazırlık Sınıfı									
9. Sınıf									
10. Sınıf									
11. Sınıf									
12. Sınıf									
<b>Toplam</b>									



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

Sayı : .....

gg.aa.yyyy

Konu: .....

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

### 1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının gg.aa.yyyy tarihli ve ..... sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının gg.aa.yyyy tarihli ve ..... sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ..... ili ..... ilçesinde bulunan ..... Lisesinin konu esaslı denetimi gg.aa.yyyy- gg.aa.yyyy tarihleri arasında örneklem yöntemi ile grubumuzca yapılmış olup, yürütülen denetim çalışmalarında; okulun mali iş ve işlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

### 2. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

#### 2.1.Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı

**Tablo 1: Genel bütçeden tahsis edilen ödenek durumu**

OKUL İSMİ	GENEL BÜTÇE							
	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Üçüncü Düzey (ekonomik sınıflandırma) kodu	Giderin Ekonomik Sınıflandırılması	Genel Bütçede n Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (TL) (A)	Kullanılan Ödenek Tutarı (TL) (B)	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Kullanılma Durumu/Fark (TL) (A-B)	Genel Bütçeden Kullanılan Ödenek Toplam Genel Bütçe Ödenek Oranı (%) (B/A)*100	Toplam Öğrenci Sayısı (C)	Öğrenci Başına Düşen Harcama Tutarı (B/C)
BÜTÇE YILI	2021	03.2.01.	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları					
		Toplam						
	2022	03.2.01.						
		Toplam						
	2023	03.2.01.						
		Toplam						
Genel Toplam								

Not: Okula genel bütçeden tahsis edilen ödeneğin üçüncü düzey (ekonomik sınıflandırma) kodu dikkate alınarak ilgili yılın toplam rakamı tabloya işlenecektir.

1. Kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.1,7,8),

2. Bütçe ödeneklerinin kullanılmasında mevzuatında belirtilen esaslara uyulması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md. 20/d),

3. Ödemelerin süresi içinde yapılabilmesi için ödeneklerin zamanında talep edilmesi durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

4. Belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilen ödeneklerin mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, tenkis olmasına sebibiye verilmemesi durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.13/n,o),

5. Ödenek temin edilmeden taahhütlere girilmemesi, 01. personel giderleri ile 02 sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderleri ekonomik kodlarından yapılacak harcamalar ile ilgili mevzuatı gereğince ödenek gönderme belgesi aranmaksızın ödeme yapılabilecek haller dışında ödenek gönderme belgesi olmaksızın harcama yapılmaması durumu (Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

6. Kamu zararı oluşturmamakla birlikte, gönderilen ödenek miktarının üstünde harcama yapılmaması, ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarını aşılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.70),

7. Gönderilen ödeneklerin kullanılmasından sonra düzenlenen taşınır işlem fişinin zamanında MEBBİS'e yüklenmesi durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

8. Faturalı ödenek talep işlemlerinde; aboneliğe bağlı olarak düzenlenen faturaların MEBBİS Ödenek Takip Modülünün ilgili bölümlerine girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

9. Döner sermayede kullanılan elektrik, su, doğalgaz, vb. giderlerin döner sermaye gelirinden karşılanması (Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş Birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

10. Temrinlik alım giderleri için ödenek talebinin yapılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı ve eki; 2022 Yılı Ödenek Talebi ve Kullanımına İlişkin Esaslar),

11. Temizlik malzemesi alım giderleri için ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

12. Kırtasiye alım giderleri için ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

13. Yarım yatılılık (öğle yemeği) harcamaları için ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

14. Taşınır tamir bakım giderleri için ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

15. Taşıt ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

16. Geçici görev yollukları için ödenek talebinde bulunulması, sürekli görev yolluğu için ödenek talebinde bulunulmaması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

17. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin dikkate alınması, doğal gaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğal gaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md. 1; 04/11/2023 tarih ve 2023/15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi),

18. Talep olmaksızın gönderilecek ödeneklerden; sosyal yardımlar, öğrencilerin harçlıkları (pansiyonda kalan parasız yatılı öğrenciler için), burslu öğrenci ücretleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md. 21, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

19. SGK idarî para cezaları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, İdarî para cezaları için Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 23.11.2011 tarihli ve 7679 sayılı yazısı, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı, SGK İdarî Para Cezaları Kitapçığı),

20. Mahkeme kararına istinaden ödenecek yükümlülükler; uzlaşma ve arabuluculuk müesseselerine ilişkin arabulucu ve uzlaştırıcı giderlerinin idare kısmına düşen tutarın ödenek talep edilmeksizin hemen ödenmesi gerektiği (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

21. Öğrenci sigortaları ile ilgili iş ve işlemlerin zamanında yapılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

22. Öğrencinin iş yeri/sigorta/sözleşme bilgileri ekranından yeni işe başlatılan, işten ayrılan, işletme değiştiren ve mezun olan öğrencilerin işe giriş ve işten çıkış tarihlerinin doğru bir şekilde yapılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

23. Devlet desteği ödemelerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesi durumu (3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu Md. 18, 25, Geçici Md. 12, İşsizlik Sigortası Kanunu Md.53/b-h, 05.01.2022 tarih ve 31710 sayılı Resmî Gazete Cumhurbaşkanlığı 5063 sayılı Kararı, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanununa Göre Aday Çıracak ve Çıracaklar İle İşletmelerde Meslekî Eğitim Gören, Staj Veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilere Ödenecek Ücretlere Yönelik Devlet Katkısı Uygulaması Hakkında Usul ve Esaslar, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

24. Okullar tarafından e-Okul ve e-MESEM sistemlerinden yapılması gereken devlet katkısı talep işlemlerinin her ayın 8. günü bitimine kadar tamamlanması durumu (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

25. İşletmelerin, bünyelerinde meslekî eğitim gören, staj yapan ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, ücret ödemeleri (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

26. Okullar tarafından talep edilen devlet katkısı miktarının sistem tarafından zamanında ve doğru hesaplanması iş ve işlemlerinin yürütülmesi durumu (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

27. Devlet katkısına söz konusu ay içinde ihtiyaç duyulmuyor ise "**Devlet Katkısı Ödemeleri Onay**" ekranında "**Ödenek İstemiyor**" seçeneğinin işaretlenerek kaydedilmesi durumu (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

28. Lojman olması durumunda elektrik ve su aboneliğinin kullananlar adına yapılmış olması ve elektrik ile su ücretlerinin kullananlar tarafından ödenmesi, lojman kira kesintilerinin yapılması durumu

29. Elektrik sisteminde kompanzasyon panosu bulunmaması ya da bulunduğu halde kapasitesinin yeterli olmaması veya bakım ve kontrolünün düzenli yapılmaması nedeniyle reaktif enerji (endüktif/kapasitif) bedeli ödenmesi durumu (Son bir yıl içindeki elektrik faturaları içeriğinden kontrol edilecektir).

## 2.2. İhale İş ve İşlemleri

Okula genel bütçeden gönderilen ve harcama yetkisi (okul müdürü) tarafından ihale yapılmak suretiyle alımı gerçekleştirilen harcamalara yönelik işlemler bu bölümde değerlendirilecektir.

1.Harcamalar için harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi ve sorumluluklarını yerine getirme durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.32),

### 2.2.1.Doğrudan Temin Yöntemi

Bu bölümde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun genel hükümleri ile 22/d Maddesi ve 11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ hükümleri dikkate alınarak değerlendirmeler yapılacaktır.

1. Doğrudan temin usulü ile yapılan alımların mevzuatı uyarınca yapılması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.22; 11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.4-18),

2. Doğrudan temin usulü ile yapılan alımların her yıl güncellenen parasal limit (KDV hariç) çerçevesinde yapılması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.22; 11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.11-18, Kamu İhale Genel Tebliği),

3. Alımların idareler tarafından EKAP'a kaydedilerek doğrudan temin kayıt numarası oluşturulması durumu (11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.5),

4. e-Fiyat teklifi alınmak suretiyle yapılacak alımlarda, alım konusuna ve/veya alıma teklif verecek gerçek veya tüzel kişilere ilişkin belirli kriter ve/veya teknik özelliklerin aranması durumunda, bu kriter ve/veya teknik özelliklerin yer aldığı şartname ve benzeri belgeler ile sözleşme imzalanacak alımlarda bunlara ilaveten sözleşme tasarısının da kayıt işlemi esnasında EKAP'a yüklenmesi (11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.5),

5. Doğrudan temin parasal sınırlarının altında kalmak için alımın bölünüp bölünmediği hususu (Kamu İhale Genel tebliği, 11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ),

6. Doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları yapım işi bedellerinin ödemelerine ilişkin belgelerin ödeme belgesine bağlanması durumu (Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 63).

### 2.2.2. Açık ihale, belli istekliler arasında ihale, pazarlık usulü

Bu bölümde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri ile ilgili hükümleri ve Kamu İhale Genel Tebliğ dikkate alınarak değerlendirmeler yapılacaktır.

1.İhale kaydının yapılması; İhale ve/veya ön yeterlik dokümanının hazırlanmasından önce idare tarafından EKAP üzerinden ihale kaydı yapılması, İhale kaydı yapılan her bir ihaleye ihale kayıt numarası verilmesi ve bu aşamadan sonra ihale ile ilgili yapılacak her işlemde bu numara kullanılması (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ek Md.1, Kamu İhale Genel Tebliğ),

2. İhalenin ve ön yeterliğin ilânı, ihale dokümanının verilmesi durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.25,27,28),

3.İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 12),

4. İhale komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirmesi durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.6),

5.İhale işlem dosyasının hazırlanması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.7),

6. İhale ilan süreleri ve kurallarına uyulması ile ön ilan yapılması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.13),

7. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile teklif mektuplarının mevzuatına uygun bir şekilde hazırlanmasının sağlanması (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.30),

8. Geçici teminat ve kesin teminat alınması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.33,43),

9. Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesi durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.37-39),
10. İhalenin karara bağlanması ve onaylanması durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu md.40),
11. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.41),
12. İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi durumu (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.42),
13. Muayene ve kabul komisyonunun oluşturulması, görevlerini yerine getirmesi ve raporun düzenlenmesi durumu (Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik Md.6,7; 11-26),
14. İhale edilen işe ilişkin giderlerin ödenmesinde, ödeme emri belgesine mevzuatında belirtilen belgelerin alınması durumu (Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md.5-8),

Tablo 2: Yapılan İhale Bilgileri (Mali Yıl)

İhale Türleri	2021		2022		2023	
	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)
Açık İhale						
Belli İstekliler Arasında						
Pazarlık Usulü						
Doğrudan Temin						
TOPLAM						

### 2.3. Projelerden Aktarılan Kaynakların Kullanımı

1. Proje için banka hesabı açılması, ödemelerin gerçekleştirilmesi ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirmesi durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md.5/1),

2. Projeye ilişkin giderlerin mevzuatına uygun olarak yapılması (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 6),

3. Proje karşılığı hibeler bütçeye gelir veya gider kaydedilmeksizin gelirler ve giderler hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilât ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtları muhasebe işlem fişi ile yapılması (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8),

4. Muhasebe fişlerinin düzenlenmesi durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8),

5. Proje karşılığı (Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan temin edilen) hibelerin muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerinin mevzuatı uyarınca yapılması durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8),

6. Projeden kalan tutarlar ilgili muhasebe birimince bütçeye gelir kaydedilmesi durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 10),

7. Muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılacak kur ile ilgili mevzuatı uyarınca işlem yapılması durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 11),

8. Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödeme limitleri ile ilgili mevzuatı uyarınca işlem yapılması durumu (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 12),

9. Harcamalara ilişkin gerçekleştirme belgelerinin muhafaza edilmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 14*),

10. Yapılacak harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgelerin kullanılması/hazırlanması ve saklanması durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 15*),

11. Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığında veya proje sözleşmesi çerçevesinde projenin feshine karar verildiği muhasebe birimine bildirildiğinde, muhasebe yetkilisi tarafından bir hesap özet cetveli düzenlenerek Maliye Bakanlığına gönderilmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 16*).

**Tablo 3: Okul Proje Bilgisi**

Proje Sayısı 01 Ocak-31 Aralık	Katılan Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam Maliyet (TL)

#### 2.4. Uygulama Sınıfı Aidat, Gelir-Gider İşlemleri

1.Okul öncesi eğitim hizmeti resmî okul öncesi eğitim kurumlarında ücretsiz olup, okul öncesi eğitim kurumlarında çocukların okulda geçirdikleri süredeki temel ihtiyaçlarını, öz bakım süreçlerini ve eğitim programının uygulanmasını desteklemek amacıyla katkı payı alınması, alınacak bu katkı payının, katkı payı tespit komisyonunca nisan ayında tespit edilmesi (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/1*),

2.Komisyon, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında; okul öncesi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde ana sınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü ve alan/bölüm şefi ile anaokulu, ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, iki okul-aile birliği başkanı ve varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanından oluşması, kararların oy çokluğuyla alınması, oyların eşit olması durumunda başkanın oyunun iki oy sayılması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/2*),

3.Alınacak katkı payının aylık tavan miktarı tespit edilirken, çevrenin ekonomik durumunun göz önünde bulundurulması, tespit edilecek aylık katkı payının tavan miktarı, hiçbir şekilde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesini engelleyecek, velilerin ekonomik durumlarını zorlayacak şekilde yüksek tutulmaması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/3*),

4.Komisyon kararının valiliğin onayından sonra yürürlüğe girmesi, belirlenen tavan miktarının il millî eğitim müdürlüklerince Bakanlığa bildirilmesi ve il millî eğitim müdürlüğünün internet sayfasından duyurulması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/4*),

5.Okul yönetimi il/ilçe katkı payı tespit komisyonunca belirlenen tavan miktarı aşmayacak şekilde veliden alınacak aylık katkı payını belirlemesi, kararın; okul müdürlüklerince velilere duyurulması, çocuklara sunulmayan hizmet için velilerden katkı payı talep edilmemesi (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/5*),

6.Beslenme saatlerinde çocuklara refakat etmek zorunda olan öğretmen ve yardımcı personelin okuldaki yemek hizmetinden ücretsiz yararlanması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67/6*),

7.Eylül ayında katkı payının tam olarak alınması, ancak haziran ayında alınmaması, yarıyıl tatilinde ve ara tatilde ise aylık katkı payının tam olarak tahsil edilmesi, okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri katkı payının iade edilmesi (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 68/1*),

8.Aylık katkı payının velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilememesi, belirlenen katkı payının dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 68/2*),

9.Durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla şehit, harp malûlü ve muharip gazi çocukları ile okul öğrenci kontenjanının 1/10'u oranındaki yoksul aile çocuklarından katkı payı alınmaması, bu durumdaki çocuklardan engelli olanlara öncelik tanınması (*MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 68/3*),

**Tablo 4: Uygulama Sınıfı Aidatlarına Ait Gelir-Gider Durumu**

Yerleşim Yerinde Ücret Tespit Komisyonunca Belirlenen Aylık Tavan Ücret (TL)				
Öğrenci Velilerinden Toplanan Aylık Aidat Miktarı (TL)				
Uygulama Sınıfı Aidat/Katkı Payı Hesabının Bulunduğu Banka Adı				
Yıl	Önceki Yılda Devreden	Yıl İçerisindeki Toplanan Aidat Miktarı	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki toplanan aidat)	Gider
2021				
2022				
2023				
Denetim Tarihi İtibariyle Uygulama Sınıfı Aidat/Katkı Payı Hesabındaki Miktar: ..... TL.				

\*Uygulama sınıfı olmayan okullarda bu tablo kullanılmayacaktır.

#### **Açıklamalar:**

- 1) Uygulama sınıfı aidatları/katkı payları gelir ve giderleri hesaplandıktan sonra banka hesabındaki miktarın tutarlılığı incelenecektir.
- 2) 2020 yılından devreden miktar, doğrudan 2021 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, 2021 ve 2022 yıllarının devreden miktarları da bir önceki yıla ait toplam gelirlerden toplam giderler çıkarılarak bulunacaktır.

## **2.5. Maaş ve Ek Ders Ücretleri**

1. Maaş ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi ve düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 146-152, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 9-10 Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yıllarını kapsayan 5. dönem, 2022-2023 yıllarını kapsayan 6. dönem ve 2024-2025 yıllarını kapsayan 7. dönem toplu sözleşme kararları; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar*),

2. Maaş ödemeleri ile ilgili Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) duyurularının takip



edilmesi durumu

3. Maaşlardan ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 152/III-Ortak Hükümler),

4. Derece ve kademe ilerlemesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi durumu (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 64-68),

5. Personele ait icra, nafaka, kişi borcu, lojman kesintisi, terfi vb. bilgilerin muhasebe birimine bildirilmesi durumu,

6. Personel öğrenim durumunda oluşan değişikliğin muhasebe birimine bildirilmesi durumu,

7. Personel hastalık izinlerinin MEBBİS'e işlenmesi durumu

8. Eş ve çocuklar için aile yardımı ödeneğini hak etme, eş ve çocuklar için aile yardımı ödeneği hakkını kaybetme ile aile yardımı ödeneği verilmeyecek hallerinin personel tarafından beyan edilmesi ve muhasebe birimine bildirilmesi durumu (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md202--206),

9. Yabancı dil tazminatının mevzuatına uygun verilmesi durumu (Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 10/a, Yabancı Dil Tazminatı Miktarlarının Tespitine İlişkin Esaslar Md.3 ),

10. Ek ders ücreti ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13),

11. Yönetici ve öğretmenlerin aylık karşılığı ders görevini yapma durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 5, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.10, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.10),

12. Yönetici ve öğretmenlerin ek ders görevini yapma durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 6, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.6,27, 28, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.6, 27,28),

13. Yöneticiler ile rehberlik öğretmenine ders niteliğinde yönetim görevi karşılığında ek ders ücreti ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 10, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.5,21, 33, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.5,21, 33),

14. Öğretmenlere hazırlık ve planlama görevi karşılığında ek ders ücreti ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11),

15. İlgili mevzuatı gereğince yapılan bekleme, sorumluluk, dışarıdan bitirme, final, ortalama yükseltme, seviye tespiti, meslekî formasyon, adaylık eğitimi, beceri sınavı ve beceri/proje yarışması sınavlarında görevlendirilen öğretmenlere, her bir sınav komisyon üyesi ve her bir sınav gözcülüğü için ek ders ücreti ödenmesi ile yabancı dil dersi yazılı ve sözlü sınavlarında görev alan sınav komisyon üyelerine ek ders ücreti ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 12, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.4,12, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.4,12),

16. İşletmelerde meslek eğitimi yapılan okul ve kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenlerin öğrenci, çırak ve aday çırakların işyerindeki uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlamak, meslekî rehberlikte bulunmak üzere yaptıkları bu görevlerin ek ders görevi sayılması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 88, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 15, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.32, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.32),

17. Ders görevinin yapılmış sayılacağı hâller;

a) (Varsa) her türlü eğitsel gezi, konferans, kurs ve seminerlerde, İl düzeyinde millî ve mahalli bayramların hazırlık komite ve kutlama çalışmalarında görevlendirilenler ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı dışında görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere ek ders ücreti verilmesi durumu

b) Gençlik ve Spor Bakanlığı koordinesinde yürütülen okul sporları, halk oyunları ve izcilik faaliyetleri ile Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Projesi kapsamında geçici olarak görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere ek ders ücreti ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 16, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.2,5, 26 Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.2,5, 26*),

18. Aylık ve zorunlu ek ders görevi saatlerini kendi okul ve kurumunda dolduramayan öğretmenlerin öncelikle isteklilerden, istekli bulunmaması durumunda ise hizmet puanı en az olandan başlamak suretiyle görev yerlerinin bulunduğu veya ikamet ettikleri belediye sınırları (büyükşehirlerde büyükşehir belediyesi) içinde kalmak kaydıyla öncelikle alanlarında görevlendirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 20*),

19. Boş bulunan ortaöğretim kurumu yöneticiliklerine (okul müdürü, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı), sınav şartı öngörülenler için (bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dahil) asaleten atanmada aranan tüm şartları bir arada taşıyanlardan asılı atamaya yetkili amir tarafından vekaleten atanana, vekaletleri süresince yalnızca vekalet edilen göreve ilişkin ek ders ücreti, vekalet görevinde bulunan örgün ve yaygın eğitim kurumunca ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22*),

20. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar 10 ve 14 üncü maddeleri ile 16 ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarındaki ek ders saati sayılarının haftanın çalışma günlerine eşit olarak dağıtılması, eşit dağıtılamaması hâlinde kalan ek ders saati sayısının eşit olarak pazartesi ve cuma günlerine eklenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22*),

21. Yönetici ve öğretmenlere, aslî görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı ders görevlerini tamamlamak kaydıyla; Bakanlığa bağlı okul ve kurumlarda, diğer kurumlara bağlı okullar ile yüksek öğretim kurumlarında, ücretleri görev aldıkları okul veya kurumca ödenmek üzere ek ders görevi verilmesi, bu tür görevlendirmelerde verilecek ek ders görevinin, kendi okullarında veya dengi okullarda haftada aylık ve ücret karşılığı okuttukları ek ders saati sayısı toplamını dolduranlar bakımından haftada 10 saati geçmemesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22*),

22. İkili öğretim yapan örgün eğitim kurumları yöneticilerinin ilave ek ders ücreti alması durumu (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.7, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.7*),

23. Lisansüstü öğrenim gören öğretmenlere ilave/artırımlı ek ders ücreti ödenmesi durumu (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.8, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.8*),

24. Millî Eğitim Bakanlığınca hafta sonu yapılan merkezi sınavlarda görev alanlara ödenecek sınav ücretlerinin mevzuatı doğrultusunda ödenmesi durumu (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.16, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.16*),

25. Örgün eğitim kurumlarında ders yılı süresi içinde eğitim ve öğretimin fiilen yapıldığı normal çalışma günleri için ilgili mevzuatına göre kendilerine nöbet görevi verilen ve bu görevi de fiilen yerine getiren müdür yardımcıları ile öğretmenlere haftada 3 saati geçmemek üzere ek ders ücreti ödenmesi durumu (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.19, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.19*),

26. Öğretmen sayısının yetersiz olması halinde ders ücreti karşılığında görevlendirilen öğretmen, uzman öğretmen ve usta öğreticilere mevzuatı uyarınca ek ders ücreti ödenmesi, sigorta iş ve işlemlerinin yapılması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 93, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 9),

27. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 10 ve 14 üncü maddeleri ile 16 ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları uyarınca ödenen ek ders ücretleri, yarım günlük izinler hariç, her ne şekilde olursa olsun izinli ve raporlu olunan sürelerde ödenmemesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 25),

## 2.6. Ders Dışı Eğitim Çalışmaları

1. Ders dışı eğitim çalışmaları esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu,

a) Ders dışı çalışma programı hazırlanması,

b) Etkinlik için aranacak en az öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak öğrenci katılım listesinin oluşturulması (veli izin dilekçelerinin bulunması)

c) Çalışma yapacak öğretmen alan öğretmeni değilse, çalışmayı yapabileceğine dair belgesinin bulunması

d) Millî eğitim müdürlüğünden çalışma onayı alınması, onay alınmadan ek ders ödemesi yapılmaması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md.17, MEB “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) koordinesinde yürütülen bilim olimpiyatları ve proje dallarında danışmanlık yapan öğretmenlere hangi sürelerde ek ders ücreti ödeneceği konusunda Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 17.09.2019 tarihli ve 17311423 sayılı yazısı; Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.3, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.3, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13),

2. Ders dışı eğitim çalışmaları kapsamında bir öğretmene verilecek ek ders saatinin haftada altı (6) saati geçmeme durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

3. Ders dışı eğitim çalışması yapacak öğretmenlere bir ders yılında ödenecek ders saati sayısı, okulun bir ders yılındaki toplam ders saati sayısının % 6’sını geçmeme durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md.17, MEB “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.3, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.3),

4. Ders dışı eğitim çalışmalarının “izcilik”, “beden eğitimi ve spor çalışmaları”, “halk oyunları”, “güzel sanatlar”, “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) koordinesinde yürütülen bilim olimpiyatları ve proje çalışmaları” alanlarında açılması durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

5. Öğrenci sayısının grup oluşturmak için öngörülen asgari sayının altına düşmesi durumunda etkinliğin durdurulması ve durdurulduğu tarihten itibaren her hangi bir ek ders ücreti ödenmemesi durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

6. Ders dışı eğitim çalışmaları kapsamında aynı grup için yürütülen etkinlikte birden fazla öğretmene ek ders ücreti ödenmemesi durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

7. Ders dışı eğitim etkinliklerinin ders dışında yapılması, ders saati ve boş dersler ile öğle arası yapılmaması durumu

8. Ders dışı eğitim çalışmalarında ek ders ücretinin gündüz öğretimi için öngörülen ücretin esas alınması durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

9. Fiilen çalışma yapılmayan günler için ders dışı eğitim kapsamında ek ders ücreti ödenmemesi durumu (“Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge),

10. Vekâleten atananlar dâhil yöneticilere, ders dışı eğitim kapsamında ek ders görevi verilmemesi

durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md.17/2, "Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar" konulu 2010/49 sayılı Genelge),

## 2.7. Destekleme ve Yetiştirme Kursları

1. Milli eğitim müdürlüğünce oluşturulan "il/ilçe merkez komisyonu" tarafından ortaöğretim kurumunun "kurs merkezi" olarak belirlenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 4, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

2. Kurs merkezi müdürlüğü tarafından, Bakanlıkça belirlenen derslerden açmak istediği kursları e-Kurs Modülüne işleyerek il/ilçe merkez komisyonu onayına sunulması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 4, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

3. Destekleme ve yetiştirme kurslarının, il/ilçe milli eğitim müdürünün onayı ile açılması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 4, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

4. Kursların açılış, kapanış, onay, öğretmen-öğrenci kayıt, ders programları vb. iş ve işlemlerinin e-Kurs Modülü (<https://e-kurs.meb.gov.tr>) üzerinden yapılması, Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi ve e-Kılavuzunda belirtilen planlama ve uygulamalar haricinde kaymakamlık veya valilik oluru ile herhangi bir kursun DYK kapsamında açılmaması, iş ve işlemleri e-Kurs Modülü üzerinden yürütülmeyen kursların destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında değerlendirilmemesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 3,4,9,11,12,14., Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

5. Kursların sınıf düzeyleri ve ders bazında açılması durumu, 11 nci sınıflarda öğrenim gören öğrencilerin EK-2'de belirlenen derslerden en fazla 6 dersi, 12 nci sınıflar ise EK-2'de belirlenen derslerden en fazla 8 ders seçmeleri durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 5, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

6. Yaz döneminde açılan kursların süresi; 4 haftadan az, 8 haftadan fazla, eğitim ve öğretim döneminde açılan kursun süresinin 16 haftadan az, 40 haftadan fazla olmaması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 6, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

7. Genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları ve benzeri durumlar dışında her bir kurs programına devam edecek öğrenci/kursiyer sayısının 16'dan az; bir kursun sınıf mevcudunun ise 24'ten fazla olmaması, her bir grubun azami sayısı dolmadan yeni grup oluşturulmaması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 10, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

8. Ortaöğretim programı uygulanan özel eğitim okulları, özel eğitim meslek lisesine kayıtlı öğrenciler ile bu okullardan mezunlar için açılacak kurslara katılacak öğrenci/kursiyer sayısı, özel eğitim okul/kurumlarındaki azamî sınıf mevcudu sayısının yarısından az, azami sınıf mevcudu sayısından fazla olmaması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 10, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

9. Kursların; yaz dönemi hariç cumartesi ve pazar günleri yapılması esas olup, ihtiyaç duyulması hâlinde kursların, hafta içi ders saatleri dışında saat 22.00'a kadar yapılması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 6, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

10. Açılan her bir kursta öğrenci/kursiyer sayısının; devamsızlık, nakil, kayıt silme ve benzeri nedenlerle 16'nın altına düşmesi durumunda, kurs merkezi müdürlüğü tarafından e-Kurs Modülü üzerinden ivedilikle kursun kapatılmasına dair işlemin başlatılması ve bu işlemin, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayına sunulması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 11, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

11. Kurslarda görev alacak öğretmenlerin seçimi ve Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 9 No'lu Kararı çerçevesinde; atama alanları ile okutabilecekleri diğer derslere uygun olarak görevlendirilmesi ve

ek ders ücretlerinin mevzuatı uyarınca ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 8, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 93, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 8),

12. Kurslarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek amacıyla 10 sınıfa/gruba kadar bir müdür yardımcısı görevlendirilmesi ve ek ders ücretlerinin mevzuatı uyarınca ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 13, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 93, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 8),

13. Kurslarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere 10 sınıfa/gruba kadar bir rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilmesi ve ek ders ücretlerinin mevzuatı uyarınca ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 8, 13, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu Millî Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nün 13.12.2023 tarih ve 92017790 sayılı ek ders ücreti konulu yazısı),

14. Destekleme ve yetiştirme kurslarında normal çalışma saatleri dışında kurs süresince fiilen çalışan memurlara fazla çalışma ücreti ödenmesi durumu (Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.20, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.20),

15. Kurs merkezlerinin ısınma, temizlik, aydınlatma, kırtasiye ve bu kapsamdaki giderleri Bakanlıkça karşılanması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 21, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

16. Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında açılan kurslara devam eden öğrenci ve kursiyerlerden kurs ücreti alınmaması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 21, Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu),

17. Genel idari izinli olunan günler ile öğrencilerin çeşitli sınıf veya okul bütünlüğünde izinli sayılmaları sebebiyle eğitim öğretim faaliyetlerini fiilen yerine getiremeyen yönetici ve öğretmenler hariç olmak üzere, fiilen çalışma yapılmayan günler için destekleme ve yetiştirme kursları kapsamında ek ders ücreti ödenmemesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 25, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.2, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.2 ),

## 2.8. Taşınır Mal İşlemleri

**(Bu başlık sadece resmi kurumlarda dikkate alınacaktır.)**

Bu bölüm aşağıdaki kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3, Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği Sayı: 2007/1, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2007/60, 2008/41 ve 2011/24 sayılı Genelgeleri ),

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09.12.2019 tarih ve 24436966 sayılı yazısı),

2. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması (Kefalet Kanunu Md. 1),

3. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda e-taşınır modülü üzerinden gerçekleştirilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 11; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı Genelge'si),

4. Taşınırların kaydedilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 12-14, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı "e-Donatım İzleme Modülü" konulu 16.11.2017 tarihli ve 19438045 sayılı Genelge),

5. Taşınır giriş işlemlerinin yapılması (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 15-21),

6. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 22-30),

7. Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılması ve numaranın taşınır üzerinde kalıcı bir şekilde belirtilmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 36-38),

8. Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 23),

9. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınarak verilmesi durumu (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5),

10. Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemleri (Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği).

## 2.9. Denetim Bulguları

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

## 2.10. Çözüm önerileri

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmetedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 2.11. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Tarafından Mali İş Ve İşlemler İle İlgili Yapılması Gereken Faaliyetler

1. Okulda görev yapan personelin maaş ve ek ders ücretlerinin mevzuatına uygun bir şekilde düzenlenmesi, kesintilerin yapılması ve bordroların zamanında düzenlenmesi iş ve işlemlerinin yapılma durumu (Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2022/2023 yılları için VI. Dönem ve 2024/2025 yılları için VII. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar),

2.Okul tarafından düzenlenip gönderilen ders dışı eğitim çalışmalarının kontrolü ve onaylanma durumu (MEB "Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar" konulu 2010/49 sayılı Genelge; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) koordinesinde yürütölen bilim olimpiyatları ve proje dallarında danışmanlık yapan öğretmenlere hangi sürelerde ek ders ücreti ödeneceği konusunda Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 17.09.2019 tarihli ve 17311423 sayılı yazısı; Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2022/2023 yılları için VI. Dönem, 2024/2025 yılları için VII. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13),

3. Okulda destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması, kapatılması, süreç ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun bir şekilde yürütölməsi durumu (Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8, MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 5,6,7,8,)

4.İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü katkı payı tespit komisyonunca katkı payının belirlenmesi ve duyurulması durumu (Milli Eğitim Bakanlığı Okul öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 67)

5.Okulda görevlendirilen ücretli öğretmenlerin görevlendirilmesi, ek ders ücretlerinin ödenmesi, sigorta iş ve işlemlerinin yapılması durumum

## 2.12. Denetim Bulguları

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 2.13. Çözüm önerileri

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

### 3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak;** okulda en son genel denetimin gg.aa.yyyy tarihinde yapıldığı, yapılan denetime ilişkin olarak denetim raporunda yer alan mali iş ve işlemlere ilişkin tespit edilen sorunların giderildiği görülmüştür.

**b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin ise ilçe millî eğitim müdürlüğüne yapılması gerekmektedir.

### 4. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme durumu (görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
1				
2				
3				
4				
5				

### 5. ÖRNEK UYGULAMALAR

.....

### 6. GENEL DEĞERLENDİRME

Okuldaki rehberlik ve denetim çalışmalarına kurum yöneticisi ile ön toplantı yapılarak başlanmış; toplantıda, yürütülecek rehberlik ve denetim çalışmaları ile ilgili açıklamalarda bulunulmuştur. Yürütülen çalışmalar kurum yöneticisi ve diğer çalışanlarla işbirliği içinde, rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayış çerçevesinde, demokratiklik, planlılık, açıklık ve objektiflik ilkeleri göz önüne alınarak, nesnel değerlendirme esası kapsamında gerçekleştirilmiş, denetim çalışmaları esnasında tespit edilen sorunların bir kısmı denetim süresi içerisinde yapılan rehberlik sonucu giderilmiş, giderilemeyen sorunlara ise denetim raporunun ilgili bölümlerinde yer verilmiştir. Kurumun mevcut kayıtları ile yetkililerin beyanlarının esas alındığı denetim çalışması, kurumun verimliliğine ve etkinliğine katkı sağlama amacı bağlamında planlandığı şekilde tamamlanmıştır.

Arz ederiz.