

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE  
..... KURSU  
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Kurum kodu	:
Web adresi	:
e-posta adresi	:
Telefon no	:
Bir önceki denetim tarihi	:
Asıl görevli aylık ücretli eğitim personeli sayısı	:
Ders saati ücretli eğitim personeli sayısı	:
Kurucu / kurucu temsilcisi	:
Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı	:
Öğretime başlama izin yazısının tarih ve sayısı	:
Kurum kontenjanı	:
Ücretsiz okuyan kursiyer sayısı	:

**Denetim Tarihi İtibari ile Kursiyer Mevcudu**

Programın Adı	KURSİYER		
	Kız	Erkek	Toplam
1-			
2-			
3-			
4-			
<b>Genel Toplam</b>			

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

**Sayı :**  
**Konu:**

**gg.aa.yyyy**

**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 ..... Kursunun genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun; eğitim-öğretim, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre örneklem yöntemi ile incelenerek değerlendirilmiş ve tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

**2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI**

**2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler**

Bu bölümde; (detaya girilmeden) kurumun çalışma izin onayına göre faaliyetlerine başladığı tarih, güncel adresi, kurum binasının bağımsız olup olmadığı, ne kadar süredir aynı binada faaliyetlerine devam ettiği, nakil durumu, kurucu değişikliği, isim değişikliği, program ilavesi yapılmış ise bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.

**2.2. Fiziki Koşulların Yeterlilik Durumu**

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurum binasının açılma şartlarını devam ettirmesi ile ilgili hususlar (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.4; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11/1-e, 11/2-4, 12/3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md:10/3, 5, 6, 7; 25, Geçici Md.1*),

**Tablo 1. Engelli Erişim Durumu**

	Sayısı	Engelli Erişimine Uygun	Engelli Erişimine Uygun Değil
Asansör			
Rampa			
Engelli Taşıma ve İletme Sistemi			
Tuvalet ve Lavabolar			
Diğer Araçlar			

2. Engelli bireylerin sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek her türlü araç-gereç ve donatım malzemesinin kontrolleri, bakımı yapılmakta ve risk faktörlerine yönelik gerekli tedbirler alınmaktadır.

3. Kurumun onaylı yerleşim planına göre derslik, oda ve diğer bölümlerin düzenlenmesi, dersliklerde yerleşim planlarında belirtilen kontenjandan fazla kursiyer bulundurulmaması, yerleşim planında belirtilen bölümlerin amaçları dışında kullanılmaması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.6/1-4*),

4. Kurumda; müdür odası, müdür yardımcısı odası (kontenjanı 400'den fazla olan kurslarda), öğretmenler odası, derslikler, teneffüshane, kitaplık ve programlarında uygulamaya yönelik konular olan kurslarda uygulama dersliği vb. bölümlerin olması ve kurumda uygulanan öğretim programlarının gerektirdiği bölümlerin bulunması durumu (*Uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.25, 26, 28, 29*),

5. Kurumda, Türk Bayrağı'nın sürekli çekili olması; Atatürk köşesinin oluşturulması durumu (*Bayrak Tüzüğü Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.8*),

6. Yönetim odaları, derslik ve ders yapılan alanlar ile diğer odalarda; Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi, ihtiyaç duyulan donatım malzemesi ile araç gereçlerin bulundurulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.38/1, 2; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8*),

7. Panolara asılan resim, tablo, harita ve diğer dokümanların eğitim amaçlı olması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.38*),

8. Kurum tabelası ile derslik, oda, bölüm adlarının yazılması, Türkçe olmayan ve Türkçe bir anlam ifade etmeyen isimlerin kullanılmaması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.5/5, 6, 7, 12*).

### 2.3. Güvenlik Önlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme araç-gereçlerinin yeterlilik durumu, elektrik tesisatı ile varsa kalorifer kazanı/kombi/klima ve asansörün periyodik bakım ve kontrolünün yaptırılması, bahçesi bulunan kurumların bahçelerinde yeterli güvenlik tedbirlerinin alınması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı Genelge, MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı*),

2. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması durumu (*Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Md.11*),

3. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatları, iş sağlığı ve güvenliği büroları ile il afet ve acil durum müdürlüklerinden de yararlanılarak 01-07 Mart Deprem Haftası'nda “Tahliye Tatbikatı” ile 13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde “Diğer Afet Türlerine İlişkin Tatbikatlar”ın yapılarak tatbikat raporlarının düzenlenmesi durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge'si*),

4. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde ve likit gaz tüpü kullanılması halinde gerekli tedbirlerin alınması, doğalgaz kullanılan alanlara (*kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.*) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md.55 ve 109; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md.81,82; 2008/71 No'lu “Yangın Emniyet Tedbirleri” konulu Genelge*),

5. Binada yangın algılama (*bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m<sup>2</sup> den fazla olan binalarda*) ve uyarı sisteminin (*kat alanı 400 m<sup>2</sup>'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda*) bulunması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 75*),

6. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 33, 148*),

7. Kurum binası ve eklentilerinin Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygunluk durumu ile kurumda depreme karşı alınan önlemlerin yeterli durumu (*18/3/2018 tarihli ve 30364 mükerrer sayılı R.G'de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5/2-k; 1423 ve 2105 sayılı TD, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu yazısı, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı; MEB Deprem Kılavuzu, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi*),

8. MEB 2021/13 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu genelge hükümlerinin uygulanma durumu.

**Tablo 2. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu**

	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Binanın depreme karşı sağlam ve dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
18.03.2018 tarihinde yayınlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

#### 2.4. Öğretim Materyallerinin Yeterlilik Durumu

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Ders araç-gereçlerinin, kurumun amaç ve ihtiyaçları ile uygulanmakta olan programlara ait yeterlilik durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi (Md.38)*),

2. Kurumda uygulanan öğretim programlarının gerektirdiği araç-gereçlerin yeterliği (*Uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu kararları*).

#### 2.5. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; 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 hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Herhangi bir süreç ile ilgili elde edilen bulgular ilgili başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.3. Güvenlik Önlemleri” başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

## 2.6. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) göz önünde bulundurularak, 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 çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.3. Güvenlik Önlemleri” başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

### 3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Bakanlıkça onaylanan öğretim programlarının uygulanması ve başarının değerlendirilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46/2; Kurumda uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları*),

2. Meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları, yetenek kursları ile kişisel gelişim kurslarında uygulanan programların özel öğretim kurumları genel müdürlüğünün internet sitesindeki program bölümünde çeşitli kurslar listesinde yer alması, uygulanan programla ilgili iş ve işlemlerin (programın uygulanması, programın seviyesi, programın süresi, ölçme ve değerlendirme ile ilgili esaslar, programın uygulanmasında kullanılacak öğretim araç – gereçler vb) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili öğretim programına ait Kararındaki esaslar çerçevesinde yapılması durumu (*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları*)

3. Çeşitli kurslar için geliştirilen ve Bakanlıkça uygulamadan kaldırılmasına karar verilen öğretim programları uygulayan kurumlarda, başka programlar bulunmaması hâlinde ilgili kurum tarafından yönetmeliğin 13 üncü madde hükümleri doğrultusunda en geç iki ay içerisinde program ilavesi yapma durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/2*),

**Tablo 3. Program Durumu**

Açılıştaki Program Sayısı	İlave Edilen Program Sayısı	İptal Edilen Program Sayısı	Halen Uygulanan Program Sayısı

4. Sınıf ve grupların oluşturulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.48/2*),

**Tablo 4. Kursiyer Öğrenim Durumu**

Açılan Kurs Programı	Kursa Katılanların Eğitim Durumu						Toplam	
	İlköğretim			Ortaöğretim	Yükseköğretim			
	Okul öncesi	İlkokul	Ortaokul		Ön lisans	Lisans		Lisansüstü
1-								
2-								
3-								

5. Günlük çalışmaların 07.00 ile 23.00 saatleri arasında yapılması, ders saati süresinin 45 dakika, uygulamalı derslerin blok hâlinde 90 dakika olarak yapılabilmesi, ancak; zorunlu eğitim çağındaki öğrencilerin devam ettiği programlarda eğitimlerin 07.00 ile 19.00 saatleri arasında yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/6*),

6. Kurs bitirme sınavlarının yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/4, Md.46/A; Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md.9; Kurumda uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları*).

**Tablo 5. Kursiyer Başarı Durumu**

Programın Adı	Sınava Katılan Kursiyer Sayısı	Sınava Katılmayan Kursiyer Sayısı	Başarılı olan Kursiyer Sayısı	Başarısız Olan Kursiyer Sayısı
1-				
2-				
3-				
Toplam				

### 3.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

#### 3.2.1. Kursiyer

1. Kursiyerlerin devam devamsızlık işlemlerinin yerine getirilme durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8, Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md.7/4*),

2. Sosyal ve kültürel etkinlikler.

#### 3.2.2. Başarı

1. Seviye tamamlama sınavlarında başarılı olanlara Yönerge ekinde bulunan seviye tamamlama belgesi (*Ek-5*) verilmesi durumu (*Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 14/2*),

2. Başarılı olan kursiyerlere Kurs Bitirme Belgesinin/Sertifikasının düzenlenmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği EK-6; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/4, Özel Kurslar Sınav*

Yönergesi Md. 14/3).

**Tablo 6. Seviye Tamamlama ve Kurs Bitirme Belgesi Durumu**

Programın Adı	Programın(Dönem) Açıldığı Tarih Aralığı ve Süresi (Saat)	Düzenlenen Kurs Bitirme Belge/Sertifika Sayısı	Devamsız ve Diğer Nedenlerden Dolayı Belge/Sertifika Düzenlenmeyen Öğrenci/ Kursiyer Sayısı	Toplam Öğrenci/ Kursiyer Sayısı
1-				
2-				

### 3.3. Denetim Bulguları

Bu bölümde; 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 hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili elde edilen bulgular ilgili başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “**3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri**” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “**3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri**” başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 3.4. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) göz önünde bulundurularak, 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 çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Örnek; “**3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri**” ile ilgili çözüm önerileri “**3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri**” başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.



## 4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

### 4.1. Araştırma ve Planlama

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurumda çalışan personele ait iş ve işlemlerin incelenmesi (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 39, 40, 41*),
2. Personel arasında iş bölümünün yapılması durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32/1-ç*),
3. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” (*15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği*) kapsamında yapılan programlar, (*Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 07.09.2016 tarihli 18 No’lu Genelge’si; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek: 8*),
4. Kurs çalışma takvimlerini ve haftalık çalışma saatlerini gösteren çizelgelerin hazırlanarak, bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi ve uygulanması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/4*),
5. Tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının kullanılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4*),
6. Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan vermesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunulmaması, televizyonda reklam ve ilan verilmemesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4, 62/6, Ek Md.4*).

### 4.2. Kurum Açma, Kapatma ve Devir İşlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının kurumda bulundurma durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,6*),
2. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, yerleşim planı değişikliği, program iptali, kurum adı değişikliği, kurumun nakli ve program ilavesi ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5, 7/2 13, 14, 16, 17, 20/3*)

### 4.3. Kurul, Komisyon ve Ekiplerin Çalışmaları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurum öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi (MEB Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi Md. 20,25),

2. Kurumda ücretsiz okutulacak kursiyerlerin başvuru işlemleri ile başvuruların değerlendirmek üzere “Değerlendirme Kurulunun” oluşturulması ve kurulun görevini yapması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57/3, 58, 59).

#### 4.4. Kursiyer İşleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurumlarda kayıt sırasında; kursiyerin T.C. kimlik numarası ve öğretim programının özelliklerine göre diğer belgelerin istenmesi, kursiyer kayıtlarının MEBBİS’te oluşturulan elektronik modüller üzerinden yapılması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.51/7, 8, 10-12; MEB Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md.5),

#### 4.5. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre kurucu veya kurucu temsilcileri ile eğitim personeli arasındaki iş sözleşmesinin yapılması, Çalışma izin tekliflerinin; genel müdür, genel müdür yardımcısı ve müdürler için kurucular veya kurucu temsilcileri; yöneticiler dışındaki personel için müdür tarafından yapılması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/1),

2. Bakanlıkça ön izin belgesi verilen yabancı uyrukluların çalışma izinleri ile ilgili işlemlerin, 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ile Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi durumu (6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu Md. 26, 27/7)Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/2),

3. Kurum müdürlüğünce, çalışma izni verilmesi istenen eğitim personeli ve diğer personelin bu izne esas olan belgelerini eksiksiz olarak tamamlamak suretiyle, evrakın kurumun doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne teslim edilmesi, valilikten çalışma izni alınmadan personelin işe başlatılmaması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/3),

4. Kurum müdürünce, eğitim personelinin görevine devam edeceklerin yeniden düzenlenen sözleşmelerinin, önceki sözleşmenin bitim tarihinden en geç 30 gün önce çalışma izinlerinin uzatılma onaylarının toplu olarak alınmak üzere millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.27),

5. Kurumlarda yönetici ve eğitim personeline mevzuatına uygun ücretli ders görevi verilmesi hususu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/6, 40*),

6. Kurumda gerekli personeli görevlendirme durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 25/1-b*),

**Tablo 7. Personel Durumu**

Kadrolu Yönetici ve Eğitim Personeli					Ücretli Ders Görevi Yürüten Eğitim Personeli				Toplam Eğitim Personeli (A+B+C+Ç+D+E+F)	Diğer personel (G)	Toplam personel (A+B+C+Ç+D+E+F+G)
Yönetici sayısı (A)	Öğretmen sayısı (B)	Uzman öğretici sayısı (C)	Usta öğretici sayısı (Ç)	Toplam (A+B+C+Ç)	Öğretmen sayısı (D)	Uzman öğretici sayısı (E)	Usta öğretici sayısı (F)	Toplam (D+E+F)			

7. Kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte biri, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.8*),

**Tablo 8. Ders Saati Durumu**

Kurumun Açılış Tarihi	Toplam Ders Saati Sayısı(A)	Kadrolu Eğitim Personeli Tarafından Verilen Ders Saati Sayısı(B)	Ücretli Eğitim Personeli Tarafından Verilen Ders Saati Sayısı(C)	Kadrolu Eğitim Personeli Tarafından Verilen Ders Saati Sayısının, Toplam Ders Saati Sayısına Oranı % (B/A)X100

Not: Tablo 8'e ait bilgiler haftalık olarak doldurulacaktır.

8. Sözleşme süresi sona erenler hariç, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre sözleşmelerinin karşılıklı veya tek taraflı feshedilenler ve sözleşme süresi sona ermeden aynı Kanunun ilgili hükümleriyle belirlenen süreler içinde bu isteğini diğer tarafa yazılı olarak bildirenlere valilikçe görevden ayrılış onayının düzenlenmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.44*),

9. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartının düzenlenmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.65*),

10. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması, kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulması durumu (*İlk Yardım Yönetmeliği Md. 19; İş sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği*),

11. Millî Eğitim Bakanlığının 12.08.2015 tarihli ve 2015/23 sayılı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde Yapılan Değişiklikler, Personele İlişkin Düzenlemeler konulu Genelge'sinde yer alan personele ilişkin düzenlemelerin uygulanma durumu,

12. Kurum personeline, kursiyerlere ve velilere yönelik olarak etik kültürünün yerleştirilmesi ve bu konuda farkındalığı artırmaya yönelik (seminer, eğitim, konferans, yarışma, sergi, atölye çalışması vb.) faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu (*Kamu Görevlileri Etik Kurulunun "Etik Eğitimi İş Birliği Protokolü" konulu 293398 sayılı yazısı, www.etik.gov.tr*)

13. Eğitim Personeli;

a. Disiplin ve ödül durumu (*MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge*),

b. Devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu (*5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9/a; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42; 4857 Sayılı İş Kanunu Md.53-58; Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md.20/Ek-1*).

#### 4.6. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Programların amacına uygun şekilde yürütülmesi, başarımın artırılması, eğitimin kaliteli olarak sürdürülmesi için gerekli önlemlerin alınması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.32/1-a*),

2. (Varsa) Kantin hizmetlerinin değerlendirilmesi, kantinde çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması ve kantinde hijyen kurallarına uyulması, uyuşturucu kullanımı ve bağımlılık ile mücadele durumu (*Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5, 9, 10; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele konulu 2014/20 sayılı Genelge*),

3. Kurumun idari para cezası alıp almadığı, aldı ise sonradan eksikliğini tamamlama durumu (*Özel Öğretim Kanunu Md.7, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9,67/A*),

#### 4.7. İletişim ve Yönetişim

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Özel öğretim kurumlarınca, kuruma ait tanıtıcı ve kurum faaliyetlerine ilişkin güncel istatistik bilgilerinin yer aldığı internet sitesinin oluşturulması durumu (*Okul İnternet Siteleri Yönergesi, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Ek Md. 4*),

2. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (*Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışma Kılavuzu*),

3. Kurumda kullanılan evrakın saklanmasında Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.66*).

#### 4.8. Bilişim Sistemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi durumu,
2. MEBBİS altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılması durumu (*MEİS Modülü, Özel Öğretim Kurumları Modülü, e-Özel, e-Yaygın Modülü*),
3. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması durumu.

#### 4.9. Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurumun eğitim personelini yetiştirmek üzere gerekli tedbirleri alması, ayrıca eğitim personelinin Bakanlıkça açılan hizmet içi eğitim faaliyetlerinden yararlandırılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.36*),
2. Kurucu ve tüm üyeleri kurumun kurucusu olan; oda, dernek, birlik veya vakıflarca kurumdaki personele hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenleyebilmesi için valiliğe bilgi verilmesi, kurumların Bakanlıktan izin alınmış olan özel hizmet içi eğitim merkezlerinden hizmet satın alınması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.36*).

#### 4.10. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; 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 hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Herhangi bir süreç ile ilgili elde edilen bulgular ilgili başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “4.1. Araştırma ve Planlama” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgularlar “4.1.Araştırma ve Planlama” başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

#### 4.11. Çözüm Önerileri

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) göz önünde bulundurularak, 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 çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.*

*Örnek; “4.1. Araştırma ve Planlama” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgularlar “4.1.Araştırma ve Planlama” başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

### 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

#### 5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

##### 5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri

1. Kursiyer ücretlerinin tespiti, ilanı, tahsili ve iadesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.53, 54, 55, 56),

2. Kurumda ücretsiz olarak okutulacak bireylerin belirlenmesi ve kurumun ücretsiz okutmakla yükümlü olduğu asgari öğrenci sayısının mevzuata uygunluk durumu (5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57-61; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 23; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün “Şehit veya Gazi Çocuğu” konulu 06.10.2016 tarihli ve 10918715 sayılı yazısı),

3. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 57/1 maddesinde sayılanların başvurusunun kurumun ücretsiz kursiyer kontenjanından fazla olması hâlinde yerleştirmenin valilikçe yapılması; ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin sayısını tespit ederken 0,5 ve daha yukarı çıkan kesirli sayıların bir üst tam sayıya tamamlanması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.57/2, 57/5),

4. Kurumda okuma hakkını kazananlardan, harp veya vazife malulü sayılanların ilk ve orta öğrenim çağındaki çocukları ile haklarında koruma, bakım veya barınma kararı verilen çocuklara

öncelik verilmesi durumu (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.13; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.57/1; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün "Şehit veya Gazi Çocuğu" konulu 06.10.2016 tarih ve 10918715 sayılı yazısı),

**Tablo 9. Ücretsiz Okutulan Kursiyer Durumu**

Toplam Kursiyer Sayısı	Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayısı	Harp veya Vazife Malulü Olanların Çocukları/ Kursiyerler			Haklarında Koruma, Bakım veya Barınma Kararı Verilen Çocukları/ Kursiyerler			Diğer	Ücretsiz Kursiyer Sayısının Toplam Öğrenci/ Kursiyer Sayısına Oranı %
		İlköğ.	Ortaöğ.	Diğer	İlköğ.	Ortaöğ.	Diğer		

5. Kurum tarafından burs verme şartlarının, bursun miktarının, burs süresinin ve burs verilecek öğrenci ve kursiyer sayısı ile bursun hangi durumlarda kesileceğinin belirlenmesi, söz konusu işlemlerin il millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilerek uygulanması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.62, 63/2).

### 5.1.2. Personel Ödemeleri

1. Kurumda çalışan personele yönelik özlük hakları ve sorumlulukları yerine getirilme durumu (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42),

2. Personelin; ücret ve diğer ödeme işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, personel ücret bordro listeleri ile bankadan yatan ücret tutarları arasında mutabakatın sağlanması durumu (213 Sayılı Vergi Usul Kanunu Md. 238; 4857 Sayılı İş Kanunu Md. 37),

3. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin göreve başlatılmadan önce SGK'ya bildirilmesi, SGK primleri ile ilgili işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, işe giriş bildirelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi, asıl görevli olarak istihdam edilen eğitim personelinin, o ayda okuttukları ders sayısına bakılmaksızın sigorta primlerinin tam ay olarak yatırılması, ders saati ücretli personelin ise sözleşmede belirtilen ders saati dikkate alınarak günlük 7,5 saat esasına göre o ayda girdiği ders saati sayısına bölünerek primlerinin yatırılması, aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK'ya bildirilmesi durumu (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100,101; Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 2018/4 sayılı Genelgesi; Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarının Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42),

4. Maaş bordrolarının tasnifli bir şekilde dosyalanması, bordrolarda gösterilen ücretlerin

sözleşmelerdekine uygun olması, maaş ve ücretlerin düzenli olarak ödenmesi; tam çalışanların sigorta primlerinin 30 gün üzerinden yatırılması durumu (*Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100*).

### 5.1.3. Diğer İşlemler

1. Yapılan harcamalara ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulması durumu (*213 Sayılı Vergi Usulü Kanunu*),

2. Ödeme belgelerinin (*öğrenci ücretleri ile ilgili fatura, makbuz vb.*) düzenlenmesi, süresi içerisinde kayıtlara geçirilmesi ve muhafazası ile ilgili işlemlerin usulüne uygun olarak yapılması durumu (*213 Sayılı Vergi Usulü Kanunu*),

3. Muhtasar ve KDV beyannamelerinin düzenli olarak verilmesi durumu (*Gelir Vergisi Kanunu Md.84*),

4. Kantinde yazarkasa kullanılması durumu (*3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanma Mecburiyeti Hakkında Kanun*),

5. Millî Eğitim Bakanlığı ile diğer Bakanlıkların denetim elamanlarınca yapılan denetimler sonrasında getirilen tekliflerin yerine getirilme durumu.

### 5.2. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; 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 hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.*

*Herhangi bir süreç ile ilgili elde edilen bulgular ilgili başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 5.3. Çözüm Önerileri

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer*



verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) göz önünde bulundurularak, 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 çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Örnek; “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” ile ilgili çözüm önerileri “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” başlığı açılarak yazılır.

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 6. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler Eğitim Müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

### 6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 27.10.2016 tarihli ve E.12079876 sayılı “Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi” konulu yazısında yer alan hususlarda il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince gerekli denetimlerin yapılması durumu,

2. Kurs tarafından e-Özel’e girilen telafi eğitiminin yazılı bildirim ve millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 7/4),

3. Kursiyerlerin eğitimlerini tamamladıktan sonra sınav tarihinin belirlenmesi, sınavlara dair iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 9/1-a,b,f,g,ğ 9/2-b, 9/4, 9/5; Geçici Madde 1-2).

### 6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurum açılış, nakil, program ilavesi/iptali, yerleşim planı, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurum tadilatı, iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 67/B),

2. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun

olarak yerine getirilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 27, 43, 44*),

3. Kurumun, kurumda görev yapan personel için düzenlediği personel kimlik kartlarının millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evrakının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce geri alınması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 65*),

4. Kurumların verdiği beyanların doğruluğunun il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince tespit edilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 69*),

5. Kurumlarca kayıt esnasında taranarak e-Özel'e girilen belgelerin il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince kontrolünün yapıp uygun görülenlerin e-Özel üzerinden onaylanması, tarama ve onaylama işleminde eksik ve hata olması durumunda ilgililer hakkında gerekli işlem yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 5/3*),

6. Kurslar tarafından e-Özel üzerinden yapılan dönem açılışlarına onay verilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 6/1*),

7. Kurslar tarafından düzenlenen grupların e-Özel üzerinden onaylanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 6/2*),

8. Her eğitim döneminde; kursta istihdam edilen personelin adı, soyadı ve T.C. kimlik numarası, görevi/unvanı, sözleşmede belirlenen çalışma tarihleri ve haftalık çalışma süresinin il sosyal güvenlik birimine yazılı veya elektronik ortamda bildirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 6/4*),

9. Kursiyerlerin teorik ve uygulama sınavına girme şartlarını taşıyıp taşımadıklarını, kurslarda verilen eğitimlerin e-Özel'e girilen gün ve saatlerde ilgili eğitim personeli ile yapıp yapılmadığını ve kursa kayıtlı kursiyerlerin derslere devam durumlarını incelemek ve kontrol etmek üzere her dönem personel görevlendirilmesi; görevli personelin kontrol iş ve işlemlerini yerine getirme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 8/1, 2; 4-6*),

10. İl sınav komisyonunun kurulması ve görevlerini yerine getirmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 10*),

11. Sınav yürütme komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 12*),

12. Sınav yürütme komisyonu ile sınavda görevlendirilen diğer personelden görevine gelmeyen veya geç gelenler, sınavda ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapmayan veya ilgili mevzuata aykırı hareket edenlerle ilgili il millî eğitim müdürlüğünce inceleme/soruşturma yapılması ve sonuçların uygulanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md.*

11/5),

13. Kurs tarafından başarılı olan kursiyerlere e-Özel'den düzenlenen "Kurs Bitirme Belgesi"nin (EK-6) onaylanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 14/3*),

14. Zayi edilen veya yıpranmış olan kurs bitirme belgesi ile seviye tamamlama belgesi yerine verilen belgenin onaylanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 14/4*),

15. 18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binaların söz konusu yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığına ilişkin kurumların inceleme yaptırmasının takibinin yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı yazısı ve 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında gerekli iş ve işlemlerin takibi durumu (18/3/2018 tarihli ve 30364 mükerrer sayılı R.G'de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5/2-k; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu yazısı, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı*),

### 6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurumun ücret ilanını mayıs ayı sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek aldığı çıktının bir örneğini süresi içinde doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne vermesinin takibi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 54*),

2. Banka hesabına yatırılan sınav ücretlerine ait liste ve makbuzun kurs tarafından millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 15/1*),

3. İl millî eğitim müdürlüklerinde kurulan döner sermaye işletmesinde biriken tutarın üç ayda bir Genel Müdürlüğe bildirilmesi ve sınavda görevlendirilenlere yapılacak ödemelere ilişkin iş ve işlemlerin yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 15/2*),

4. Sınav görevlilerine yapılan ödeme listesinin bir örneğinin mal müdürlüğüne, ilçe dışından sınavda görevlendirilenlere yapılan ödeme listesinin de ilgili mal müdürlüklerine gönderilmek üzere ilgili birime gönderilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 15/3*),

5. Sınavın yapıldığı günden sonraki ilk iş günü içinde sınavda görev alanlara ait bilgilerin yer aldığı ücret listesinin il döner sermaye işletmesi yetkilisine gönderilmesi durumu (*Millî Eğitim*

Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 15/4).

#### 6.4. Denetim Bulguları

*Bu bölümde; 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.*

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

#### 6.5. Çözüm önerileri

*Bu bölümde; 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 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.*

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

*Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

### 7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde;

a) Kurumun, bir önceki denetimi sonucunda düzenlenen denetim raporunda yer alan bulguları değerlendirilerek çözüm önerilerinin uygulanmasına yönelik gelişim planı hazırlayıp hazırlamadığı, hazırlanan “gelişim planı” çerçevesinde yürütölen çalışmalar ve çalışmaların düzeyi değerlendirilip gelişim planı ile ilgili varsa bulgular ve çözüm önerilerine yer verilir.

b) Yapılan mevcut denetim sonucunda düzenlenen rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde; raporda yer alan bulgular ve bulgulara yönelik çözüm önerileri doğrultusunda “gelişim planı” hazırlanması, gelişim planının il/ilçe millî eğitim

müdürlüğüne gönderilmesi, gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gerektiği belirtilir.

## 8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1		Kurum Müdürü		
2				

## 9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

## 10. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır.