

Teftiş Kurulu Başkanlığı

T.C.
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

İL/İLÇE

..... MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ KURSU
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

| | | | | |
|--|---|----------|----------|---------------------|
| ▪ Kurum kodu | : | | | |
| ▪ Web adresi | : | | | |
| ▪ e-posta adresi | : | | | |
| ▪ Telefon no | : | | | |
| ▪ Bir önceki denetim tarihi | : | | | |
| ▪ 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 | : | | | |
| Uygulanan Sertifika Programları ve Kursiyer Sayısı (Ehliyet Sınıfı) (sadece kurumda uygulanan programların mevcut dönemine ilişkin verilerden yararlanılacaktır) | | K | E | Genel Toplam |
| “M” sınıfı sertifika | | | | |
| “A1” sınıfı sertifika | | | | |
| “A2” sınıfı sertifika | | | | |
| “A” sınıfı sertifika | | | | |
| “B1” sınıfı sertifika | | | | |
| “B” sınıfı sertifika | | | | |
| “BE” sınıfı sertifika | | | | |
| “C1” sınıfı sertifika | | | | |
| “C1E” sınıfı sertifika | | | | |
| “C” sınıfı sertifika | | | | |
| “CE” sınıfı sertifika | | | | |
| “D1” sınıfı sertifika | | | | |
| “D1E” sınıfı sertifika | | | | |
| “D” sınıfı sertifika | | | | |
| “DE” sınıfı sertifika | | | | |
| “F” sınıfı sertifika | | | | |
| “G” sınıfı sertifika | | | | |
| Genel Toplam | | | | |



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, özellikle son denetim tarihinden itibaren kurum binasının ÖÖKY'nin 11/1-e maddesine göre durumu, ne kadar süredir aynı binada faaliyetlerine devam ettiği, nakil durumu, isim değişikliği, program ilavesi, program iptali ve benzeri hususlara yer verilecektir.)

2.2. Fiziki Durum

1. Kurumda Türk Bayrağı (Bayrak Tüzüğü Md.7) ve Atatürk köşesi (ÖÖKY, Md. 8) ile yönetim, derslik ve diğer odalarda Atatürk resmi, İstiklal Marşı, Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi ve ihtiyaç duyulan donatım malzemeleri ile araç ve gerecin bulundurulması ve yeterlik durumu (ÖÖKSY, Md. 38),

2. Kurumda derslik, oda ve diğer bölümlerin onaylı yerleşim planına göre düzenlenmesi, bulunması gereken bölümlerin yönergede belirtilen özelliklere uygunluğu, (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 6, Md. 35) (11.03.2020 tarihli ve 5331494 sayılı Makam Oluru-(Değişiklik;09/07/2021) (yönergede değişiklik yapan makam onayının tarih ve sayısı 01.09.2023- 82626795)

3. Kurum binasının, engellilerin erişebilirliği standartlarına uygunluk durumu (ÖÖKY Md. 11/2-3, ÖÖKSY Md. 10/3-7, ÖÖKSY Md. 10/3,10/5-7, 35 Geçici Md. 1,17 Aralık 2009 tarihli MEB 2009/90 Sayılı Genelge),

4. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilen kurum adının kullanılması (ÖÖKY, Md. 7); kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması, kurum tabelasının ve adlandırma

tabelalarının mevzuatına uygunluk durumu (ÖÖKY, Md. 7, MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5-7, MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu),

5. Kurumda düzen ve temizliğinin sağlanma durumu (MEB 2016/10 sayılı Genelge),

6. Kurumdaki varsa yemekhane, kantin, kafeterya, büfe, çay ocağı gibi mekanlarda gıda güvenliği ve hijyen şartlarına uyulması durumu (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün, 2020/8 Sayılı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi Konulu Genelgesi, Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Kontrol ve Denetimi Uygulama Kılavuzu),

Direksiyon eğitim alanı kullanılan kurslarda;

8. Direksiyon eğitim alanının kursun bulunduğu ilçe sınırları içinde ve kurs binasına en fazla 30 km mesafede bulunması (Büyükşehir statüsündeki illerde faaliyette bulunan kursların direksiyon eğitim alanının kursun bulunduğu büyükşehir oluşturan ilçelerin sınırları içinde ve kurs binasına en fazla 30 km mesafede bulunması), alanın ve alanda bulunan dinlenme tesisinin Genel Müdürlükçe belirlenen standartlara uygunluk durumu (MTSKY, Md.18/1,3 ÖÖKSY, Md. 37/1-4),

9. Direksiyon eğitim alanı kullanılan kurslarda, eğitim alanındaki uygulamaların sağlıklı yapılabilmesi için kursta görevli bir kişinin direksiyon eğitim alanı sorumlusu olarak görevlendirilmesi durumu (MTSKY, Md.18/4),

Direksiyon eğitim simülatörü kullanılan kurslarda;

10. Direksiyon eğitim simülatörü sayısının kurum kontenjanına uygunluğu ile direksiyon eğitim simülatörünün; kursiyerlerin değerlendirilebilmesine ilişkin kriterler sunması, gerçek araç donanımlarına, algı ve refleks ölçen senaryolara sahip olması, her sürücü adayına ait eğitim kayıtlarını ve sonuçlarını arşivleyebilmesi durumu (MTSKY, Md. 18/2,3 ÖÖKSY Md. 35/1/ç, 37/5 Not: Bu bölümde sadece simülatör sayısının kursiyer sayısına göre yeterlik durumu ile simülatörün gerekli fiziki açıdan gerekli standartlara sahip olup olmaması durumu değerlendirilecektir.)

2.3. Güvenlik Önlemleri

1. Yangın önleme ve söndürme tedbirlerinin yeterliliği, elektrik tesisatının periyodik kontrolü, deprem, yangın gibi afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine dönük faaliyetlere yönelik alınan tedbirlerin yeterliliği, ısıtma sistemleri (doğalgazlı, kaloriferli veya elektrikli), su ve havalandırma tesisatının bakımı ve çalışabilir vaziyette olması, kurum bahçesinin temizliği ve bakımı, binalarda (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması, bölümlerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirilmesi (MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 17; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Binaların Kalorifer Dairesinin Tertip ve Düzeni, Kaloriferlilik Yeterlik Belgesi ve Kalorifer Yakma Talimatı; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md.53-55; MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi,1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge),

Tablo 1. 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 dayanıklılığına 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. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması (28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.6-8, 11),

3. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129, MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89),

4. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, binada yangın alarm sisteminin (kurum binası 21,50 m den yüksek ve 5000 m² den büyük ise) oluşturulması durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 74, 75),

5. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 73), doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması durumu (2008/71 nolu "Yangın Emniyet Tedbirleri" konulu Genelge),

6. Deprem anında düşerek tehlike oluşturabilecek eşya ve araçların sabitlenmesi (MEB Deprem Kılavuzu),

7. Kurum binasının "Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği" ne uygun olup olmadığı hususunda yeniden inceleme yaptırılması durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 01.08.2023 tarih ve 80736733 sayılı yazısı),

2.4. Direksiyon Eğitim ve Sınav Araçları

1. Uygulanan sertifika sınıfı programına uygun ve yeter sayıda sınav ve eğitim aracı

bulundurma durumu (MTSKY Md.7/5, 17/3,4),

2. Kullanılacak direksiyon eğitimi ve sınav araçlarının kursun kurucusu adına kayıtlı olması, eğitim ve sınavda her an kullanılmaya hazır bulundurulması durumu (MTSKY, Md. 17/1),

3. Kurs Müdürlüğünce direksiyon eğitim ve sınav araçları için kullanım izni alınması durumu (MTSKY, Md. 17/2),

4. Direksiyon eğitimi ve sınav araçlarında (MTSKY, Md.17/3);

a) Direksiyon eğitim ve sınav aracının kursa ait olduğuna ilişkin ruhsatnamenin aslının,

b) Usta öğreticinin çalışma izninin bir örneğinin,

c) O araçla eğitim görecektür kursiyerlerin isim ve çalışma saatlerini gösterir listenin,

ç) Direksiyon eğitim ve sınav aracının kullanım izin onayının (Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Direksiyon Eğitim Aracı İzin Formu (EK-8) bir örneğinin),

d) Direksiyon eğitim dersinin yapıldığı tarih, saat ve konularını belirten ayrıca ders sonunda öğretici ile kursiyer tarafından ad ve soyadı yazılarak imzalanacak olan Direksiyon Eğitim Takip Formunun,

e) Karayollarındaki akan trafik içinde yapılacak eğitim ve sınav için ayrıca kurs müdürlüğünce düzenlenmiş olan “K” sınıfı sürücü aday belgesinin (Ek-5) bulunması durumu,

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.6. 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; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.3. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Planlama

1. Teorik ve direksiyon eğitimi derslerinin çalışma saatlerinin, haftanın bütün günlerinde 07.00 ile 23.00 saatleri arasında kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce tespit edilmesi, gece eğitimlerinin gün batımından sonra başlaması durumu (MTSKY, Md. 20),

2. Kursiyerlerin teorik eğitimi derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planı eğitim dönemi başlamadan önce, teorik eğitim derslerinden başarılı olanların direksiyon eğitimi derslerinin gün ve saatleri ise teorik sınavdan sonra planlanarak “Özel MTSK Modülüne” girilmesi ve eğitimlerin planda belirtilen saatlerde yapılması durumu (MTSKY, Md.23/1),

3. Telafi eğitimi derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planının “Özel MTSK Modülüne” girilmesi durumu (MTSKY, Md.23/2),

4. “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” kapsamında yapılan çalışmalar (6752 sayılı Kanunun Md. 2/c, MEB 2016/18 sayılı Genelge),

3.2. Dönem ve Grupların Oluşturulması

1. Dönemlerin her ayın ilk on günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılması, bir dönemde üç farklı tarihte grup açılması hususunun kurs kontenjanını aşmamak şartını sağlaması, her dönemin teorik ve direksiyon eğitimi derslerinin 60 gün içinde tamamlanması durumu (MTSKY, Md.16/7),

2. Bir dönemde kurs kontenjanını geçmemek şartıyla bir direksiyon eğitim ve sınav aracı için en fazla 12 kursiyerin kursa kaydının yapılması durumu (MTSKY, Md.16/8),

3. Kurum kontenjanı tespiti yapılırken derslik gruplarındaki en küçük dersliğin kontenjanı esas alınarak (ÖÖKSY, 35/1-ç), sınıf mevcutlarının 30 kursiyeri geçmeyecek şekilde düzenlenmesi, kurumun özelliğine göre grupların oluşumunda; kursiyerin yaşı, öğrenim ve bilgi düzeyi ile diğer eğitimsel yaklaşımların dikkate alınması durumu (ÖÖKY, Md.48/2),

3.3. Teorik Eğitim ve Direksiyon Eğitimi

1. Günde 2 saatten az 6 saatten fazla teorik ders yapılmaması, direksiyon eğitimi derslerinin her bir kursiyer için ayrı ayrı olmak üzere günde 2 saatten fazla yapılmaması durumu (MTSKY, Md.16/4),

2. Trafik ve çevre, ilk yardım ve araç tekniği dersleri ile trafik adabı dersinin teorik, direksiyon eğitimi dersinin uygulamalı olarak yapılması, teorik derslerin eğitimi tamamlandıktan sonra direksiyon eğitimi dersine başlanması durumu (MTSKY, Md.16/1),

3. Teorik derslerde programların uygulanmasında kullanılacak araç gereçlerin bulundurulması, programın uygulanması ile ilgili planlamanın yapılması durumu (http://ookgm.meb.gov.tr/program_v1/pages/index.php?kt_id=3),

4. Üniversite ve yüksekokullar ile lise ve dengi okullarda zorunlu trafik ve çevre, ilk yardım ve araç tekniği derslerinden başarılı olduklarını belgeleyenlerin, belgelendirdikleri derslerden; 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği gereğince ilk yardımcı sertifikasına sahip kişilerin ilk yardım dersinden istemeleri hâlinde eğitime tabi tutulmamaları, sadece sınavlara girmeleri durumu (MTSKY, Md. 16/2),

5. 2918 sayılı Kanunun 118 inci maddesi gereğince sürücü belgelerinin iki ay süre ile geri alınması sonucu eğitime alınacak sürücüler, bu iki aylık süre içinde özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarında teorik derslerin tamamına devam etmeleri, bu kursa devam edenlere kurs müdürlüğünce belirtilen eğitimi aldıklarına dair belge verilmesi durumu (MTSKY, Md. 16/3),

6. İşitme engelli kursiyerler ile yabancı uyruklular ve öğrenimini yurt dışında tamamlayanlardan Türkçe bilmeyen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı kursiyerlere yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (MTSKY, Md. 16/5, 16/6),

7. Direksiyon eğitimi ile ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanması durumu (MTSKY, Md. 7,19),

8. Teorik dersler, direksiyon eğitimi dersleri ile dinlenme süresi hususlarının incelenmesi durumu (MTSKY, Md. 21),

9. Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarında Bakanlıkça hazırlanan öğretim programlarının bütün sertifika sınıflarında uygulanması durumu (MTSKY, Md. 22, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü - TTKB Onaylı Programların Listesi (meb.gov.tr)),

10. Sürücü belgesi olup her koşulda araç kullanma konusunda kendisini yeterli görmeyen ve kursa başvuru yapan kursiyerlerin kayıtları sürücü belgeleriyle yapılması, bu kursiyerlere trafik adabı dersi ile ihtiyaç duyduğu kadar direksiyon eğitimi dersi, kurum kontenjanı ile direksiyon eğitimi ve sınav aracı kontenjanına dâhil edilmeden verilmesi, kursun kayıtlı direksiyon eğitimi ve sınav araçlarıyla verilecek bu eğitimlerin, Özel MTSK Modülüne işlenmesi durumu (MTSKY Md. 6/4),

3.4. Kursiyer Devam-Devamsızlık

1. Teorik derslerin toplam ders saati sayısının 1/5'inden fazla derse devam etmeyenlerin kurstan kayıtlarının silinmesi, direksiyon eğitimi ders saati sayısının 1/5'i veya daha az devam etmeyenler için bir defaya mahsus olmak üzere kursiyerin durumu da dikkate alınarak o dönemde kurs müdürünün uygun göreceği bir zamanda devam etmediği süre kadar telafi programının uygulanması, direksiyon eğitimi dersi telafi programları için kursiyerlerden devam ettikleri derslerin ücretinin alınması durumu (MTSKY, Md. 14/2),

2. Direksiyon eğitimi dersinin telafi programına devam etmeyenlerin kurstan kayıtlarının silinmesi durumu (MTSKY, Md. 14/3),

Tablo 2. Kursiyer Devam Devamsızlık Durumu

| Yılı | Toplam Kursiyer Sayısı(A) | Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (teorik dersler) Kursiyer Sayısı (B) | Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (direksiyon eğitimi dersi) Kursiyer Sayısı (C) | Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen Toplam Kursiyer Sayısı(B+C) | Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen Toplam Kursiyer Sayısına Oranı (%) ((B+C)/A*100) |
|------|---------------------------|--|--|---|--|
| 2021 | | | | | |
| 2022 | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 2023 (denetim tarihi itibarıyla) | | | | | |
| Toplam | | | | | |

(Devam-devamsızlık durumu geriye doğru son üç yılı kapsayacak şekilde dönem bazında incelenecek, veriler tablo 2'ye yıl bazında işlenecektir.)

3.5. Sınav İş ve İşlemleri

1. Kurs müdürlüğünce teorik sınava elektronik sınava (e-Sınav)'la girmek isteyen kursiyerlerin başvurularının <http://mebbis.meb.gov.tr> adresinden, Özel MTSK Modülünde yapılması durumu (*MTSKY Md. 15/2, Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

2. Kursiyerlere ait dosyaların incelenmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilmesi durumu (*Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

3. e-Sınava girecek olan kursiyerler için kurs müdürlüğü tarafından özel MTSK modülünden fotoğraflı sınav giriş belgesinin alınarak kurs yetkilisi tarafından mühürlenmesi/kaşelenmesi ve imzalanması durumu (*Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

4. Sistemden alınan e-Sınav giriş belgesini kursiyerlere teslim ederken, sınav esnasında yanında bulundurulmaması gereken eşyalar konusunda hazırlanmış olan taahhütnamenin kursiyerlere imzalatılması durumu (*Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

5. Kurs müdürlüğünce kursiyerlere e-Sınav uygulamasının süresi ve sınav sırasında yanlarında bulundurmaları gereken belgeler ile ilgili duyuru yapılması durumu (*Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

6. Kurs müdürlüğünce sınava katılan kursiyerlerin sonuç listelerini, sınav tamamlandıktan sonra özel MTSK modülü üzerinden çıkarılması ve kursiyerlere tebliğ edilmesi durumu (*Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu*),

7. Kurs müdürlüklerince direksiyon sınav gününden en az dört iş günü önce özel MTSK modülünde belirlenen sınav tarihi ve kontenjanına göre direksiyon eğitim ve sınav aracının ve her bir direksiyon eğitim ve sınav aracı için en çok 12 kursiyer ile araçta görevlendirilen direksiyon usta öğreticisinin bilgileri özel MTSK modülü girilmesi durumu (*MTSKY, Md. 30/2*),

8. Teorik ve direksiyon eğitimi dersini tamamlayan kursiyerlerin, belirlenen usul ve esaslara uygun sınav hakkı ve kayıt yenileme durumu (*MTSKY, Md. 15*),

3.6. Sertifikaların Düzenlenmesi

Sertifikaların düzenlenmesi, verilmesi, farklı bir sertifika alma ile zayi edilen ve yıpranan sertifikaların değiştirilmesi hususlarına dair iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak yerine getirilmesi (*MTSKY, Md. 37-40*),

3.7. 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; “3.1. Planlama” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.1. Planlama” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.8. 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; “3.1. Planlama” ile ilgili çözüm önerileri “3.1. Planlama” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç

1. Kurum açma izninin alınması durumu (ÖÖKY, Md.5,6; MTSKY, Md. 8),

2. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli, yerleşim ve kontenjan değişikliği ile program iptali ve ilavesi iş ve işlemlerinin usulünce yapılması durumu (ÖÖKY, Md. 5,13,14,16,17), (bu durumlardan sadece kuruma uygun olanlar yazılacaktır.)

4.2. Personel Atama/Görevlendirme

1. Kurumlarda çalışan yönetici, öğretmen, uzman öğretici ve usta öğreticiler ile kurucu veya kurucu temsilcisi arasında en az bir takvim yılı süreli, 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre iş sözleşmesinin yapılması durumu (5580 sayılı ÖÖKK, Mad. 9; ÖÖKY, Md. 43),

2. Kursta çalışacak personelin görevlendirilmesi işlemlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması durumu (MTSKY, Md. 24,26; ÖÖKY, Md.26),

3. Müdür ile diğer yönetici, eğitim personeli ve diğer personelin işe başlatılmadan önce valilik izninin alınmış olması durumu (ÖÖKK, Md.8; ÖÖKY Md. 26/1-3),

4. Eğitim personelinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğinin 27 inci maddesindeki aranan şartları taşıması durumu (MTSKY, Md. 27),

5. Direksiyon eğitimi dersi için en az üç eğitim personeli görevlendirme durumu (MTSKY Md.

26/1-b),

6. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele ÖÖKY ekinde yer alan (EK-9)'a uygun olarak kurum yönetimince hazırlanan ve millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartı düzenlenmesi, görevden ayrılan personelin kimlik kartı kurum müdürlüğünce il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne iade edilmesi durumu (ÖÖKY, Md. 65),

7. Yabancı uyruklular ve öğrenimini yurt dışında tamamlayanlardan Türkçe bilmeyen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı kursiyerlere eğitim verecek kurslarda tercüman görevlendirilmesi durumu (MTSKY, Md. 16/6),

8. Kurum personelinin iş sağlığı ve güvenliği hususunda eğitim alma durumu (İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge),

9. 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)

4.3. İşten Ayrılma

1. Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevinden ayrılışı ile ilgili işlemlerin usulüne uygun yapılması durumu (ÖÖKY, Md. 44),

2. Yüz ceza puanının doldurulması, uyuşturucu veya uyarıcı madde etkisinde araç kullanılması, alkollü olarak araç kullanılması veya hız sınırının aşılması gibi kural ihlalleri nedeniyle sürücü belgesi geri alınanlara eğitim personeli olarak beş yıl süreyle görev verilmemesi, görevli iken sürücü belgesi geri alınanların da görevine son verilmesi durumu (MTSKY, Md. 24/2),

4.4. Kayıt

1. Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma öğrenci kaydının yapılmaması durumu (ÖÖKK, Md.3),

2. Kursiyerlerin özel motorlu taşıt sürücüleri kursuna kayıt formunu (EK-1) kurs müdürünün gözetiminde doldurup MEB Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğinin 11 inci maddesinde belirtilen belgelerle kurs müdürlüğüne müracaat etmeleri, kayıt formu ve ekleri incelendikten sonra kursiyerin hangi sertifika sınıfına katılacağı belirtilerek özel MTSK modülüne kaydının yapılması durumu (MTSKY, Md. 10-12; Karayolları Trafik Yönetmeliği Md. 76, Ek Madde 3/c)

4. Sahip olduğu sürücü belgesi dışında sertifika alacak kursiyerlerin istedikleri sertifika sınıfının şartlarını taşıma durumu (MTSKY Md. 11/a-6, 39),

5. Yabancı uyruklu birey kayıtlarının mevzuatına uygun yapılması durumu (ÖÖKY Md. 51/10, MTSKY Md 11/b),

4.5. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

1. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik),

2. Kurslarda, Bakanlıkça tespit edilmiş olan ve MEB Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğinin ekinde yer alan belgelerin kullanılması durumu (MTSKY, Md. 41),

3. Kurslarda defter ve dosyaların tutulması ve saklanması durumu (18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; MTSKY, Md. 42),

4. Dosyalama sisteminin 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesinde belirtilen standart dosya planına uygun olarak yapılması durumu,

4.6. Reklam ve İlan Süreci

1. Reklam ve ilanların amacına ve mevzuatına uygun olması durumu (ÖÖKK,Md.11; ÖÖKY, Md 7/4),

2. Reklam ve ilanların arşivlenmesi durumu,

4.7. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği durumu (MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi),

2. MEBBİS veri tabanı altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru şekilde yapılması durumu (Özel MTSK Modülü, Meis Modülü, Özel Öğretim Kurumları Modülü, e-Yaygın Modülü),

4.8. Disiplin İş ve İşlemleri

1. Kursiyerlerin disiplinle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi durumu (Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi),

2. Eğitim personeli ile diğer görevlilerin; görev, yetki ve sorumlulukları bakımından 5580 sayılı Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ve dengi resmî kurumlarda görevli personelle ilgili mevzuat hükümlerine tabi olması durumu (MTSKY, Md.25;5580 Sayılı ÖÖKK, Md. 9; ÖÖKY, Md.33/2),

4.9. 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; “4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.10. 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; “4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Açılış ve Hizmete Başlangıç” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Kursiyer Ücretleri

1. Kurslarca belirlenerek ilan edilecek ders saati ücretlerinin, kursun eğitim maliyeti ve kursiyerin girebileceği sınav ile sınavda kullanılacak araçların yakıt giderleri de dikkate alınarak, 7 kişiden oluşan komisyon tarafından eğitim maliyetlerine göre her yıl kasım ayında bir sonraki yıl için belirlenen ders saati ücretlerinden az olmaması, tespit edilen ders saati ücretinden az olmamak üzere kurslar tarafından belirlenen ders saati ücretinin ocak ayı sonuna kadar özel öğretim kurumları modülüne girilmesi durumu (MTSKY, Md. 43/2),

2. Motorlu taşıt sürücülerini kurslarının teorik dersleri ile uygulama derslerinin ders saati ücretinin ayrı ayrı olarak hesap edilmesi durumu (ÖÖKY, Md. 55/ç),

3. Kurumların ücret ilanlarını Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek alınan çıktının bir örneğini süresi içinde doğrudan bağlı buldukları millî eğitim müdürlüğüne vermesi ve belirtilen süre sonuna kadar kurumda kursiyerlerin görebilecekleri bir yere asmaları durumu (ÖÖKY, Md. 54/ç),

4. Kurumdan ayrılan kursiyerlere ücret iadelerinin mevzuatı doğrultusunda yapılması durumu (ÖÖKY, Md. 56),

5. Direksiyon eğitimi dersi telafi programlarına devam eden kursiyerlerden devam ettikleri derslerin ücretinin alınması durumu (MTSKY, Md. 14/2),

6. Eğitim ücretlerinin kurum adına açılan ve Bakanlığa/Valiliğe bildirilen banka hesap numarasına yatırılarak tahsil edilmesi, kursiyerden alınan öğrenim ücretlerinin MEBBİS'te oluşturulan elektronik modüle işlenmesi durumu (ÖÖKY, Md. 55/3),

5.2. Ücretsiz Okutulacak Kursiyerler

1. Kurumda her dönem için toplam kayıtlı kursiyer sayısının en az % 3'ü oranında ücretsiz kursiyer belirlenmesi durumu (ÖÖKK Madde 13, MTSKY, Md. 44, ÖÖKY, Md. 57),

2. Kuruma yeterli sayıda ücretsiz okumak üzere kursiyer başvurusu olmaması hâlinde, durumları ÖÖKY'nin 58. maddesine uygun olanların başvuruları sağlanarak ücretsiz okuma hakkından yararlandırılması, bunun mümkün olmaması hâlinde ücretsiz okuyacak kursiyerlerin kurum tarafından belirlenmesi durumu (ÖÖKY, Md. 58-61),

Tablo 3. Dönemler Bazında Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayıları

| Yılı | Kursiyer Sayısı | Ücretsiz Okutulması gereken kursiyer sayısı | Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayısı |
|----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------|
| 2021 | | | |
| 2022 | | | |
| 2023 (denetim tarihi itibarıyla) | | | |
| Toplam | | | |

(Ücretsiz okutulacak kursiyerler hususu geriye doğru son üç yılı kapsayacak şekilde dönem bazında incelenecek, veriler tablo 3'e yıl bazında işlenecektir.)

5.3. Çalışma İşlemleri ve Ek Ders Görevi

1. Aylık ücret miktarının her yıl belirlenen asgari ücretten düşük olmamak üzere belirlenmesi durumu (4857 sayılı İş Kanunu Md. 39),

2. Eğitim personeline, Valilikten çalışma izni alınmadan kurumlarda ders saati ücretli olarak görev verilmemesi durumu (ÖÖKY, Md. 40/1-ç),

3. Eğitim personeli olarak görev yapma nitelik ve şartlarını taşıyan ve herhangi bir kurumda çalışmayanlara kurumlarda haftada en fazla 40 saati, özel sektörde çalışanlara ise iş yerlerinin izni ile haftada 10 saati geçmemek üzere ücretli ders görevi verilebilmesi durumu (ÖÖKY, Md. 40/1-c),

4. Bir kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte birinin, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan eğitim personeli tarafından okutulması durumu (5580 sayılı ÖÖKK, Md. 8),

5.4. Personelin Özlük Hakları, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Kurumda görevli personelin mali hakları olan maaş ve diğer ödemeler ile ilgili bordro düzenlenmesi, hak edişlerin personele zamanında ödenmesi, sosyal güvenlik, vergi vb. işlemlerin usulünce yürütülmesi durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31,32, 42,43,44; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9; 4857 Sayılı İş Kanunu),

2. 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 durumu (ÖÖKGM'nin 12/08/2014 tarihli ve 3342624 sayılı yazısı),

5.5. 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 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; "5.1. Kursiyer Ücretleri" ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular "5.1. . Kursiyer Ücretleri" alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.6. 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; “5.1. Kursiyer Ücretleri” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Kursiyer Ücretleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler eğitim müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

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

2. Kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce haftanın bütün günlerinde 07:00 ile 23:00 saatleri arasında tespit edilen çalışma saatlerinin il millî eğitim müdürlüklerince “Özel MTSK Modülü”ne girilmesi durumu, (MTSKY, Md. 20),

3. Yapılacak telafi eğitimine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (MTSKY, Md. 14/2),

4. Mazeretleri sebebiyle sınavlara katılmayan kursiyerlere ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (MTSKY, Md. 15/3),

5. e-Sınav uygulaması ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (Güncel MTSK Kursiyerleri e-Sınavı Başvuru ve Uygulama Kılavuzu)

6. Teorik ve direksiyon eğitimi derslerinin inceleme ve kontrollerinin yapılması durumu (MTSKY, Md. 46/A),

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurum açılışı, nakli, program ilavesi ve iptali, yerleşim planı, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, program iptali, kurum tadilatı, iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile idari para cezaları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması durumu

(ÖÖKY Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 44, 67/A, 67/B; MTSKY Md.8),

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 (ÖÖKY Md. 26, 27, 43),

3. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele kurum tarafından düzenlenen personel kimlik kartlarının millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evraklarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce geri alınması (ÖÖKY Md. 65),

4. Kurumların verdiği beyanların doğruluğunun il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince tespit edilmesi (ÖÖKY Md. 69),

5. Kurslarda kullanılacak direksiyon eğitim ve sınav araçlarına Valilik izinlerinin alınması durumu (*MTSKY, Md. 17/2*),

6. Teorik derslerin sınav sonuçları açıklandıktan sonraki hafta veya haftalarda, başarısız olduğu için tekrar direksiyon eğitimi dersi sınavına katılacak kursiyer sayıları da dikkate alınarak her kurs için sınav tarihleri ve kursiyer kontenjanlarının belirlenmesi; kursların, sınava girecek kursiyerler, direksiyon usta öğreticileri ile direksiyon eğitim ve sınav aracı bilgilerini sınav tarihine en geç dört iş günü kalana kadar özel MTSK modülüne girmesinin sağlanması ve kontrollerinin yapılması durumu (*MTSKY, Md. 28/A*),

7. Direksiyon eğitimi dersi sınavında, Yönetmeliğin EK-9'da yer alan kursiyer sayısına göre ve uygun şartları taşıyan personelin görevlendirilmesi durumu (*MTSKY, Md. 28/A*),

8. Direksiyon eğitimi dersi sınav yürütme komisyonunun oluşturulması durumu (*MTSKY, Md. 29*),

9. Sınav sürecini kontrol edecek ve denetleyecek personelin görevlendirilmesi durumu (*MTSKY, Md. 28/9, 29/A*),

10. Direksiyon eğitimi dersi sınav döneminde sınava girecek kursiyer sayısının belirlenmesi durumu (Araç ve personel olmasına rağmen kursiyer sayısının bölünmesi durumuna dikkat edilmesi) (*MTSKY Md. 30*),

11. Direksiyon eğitimi dersi sınavı uygulama ve değerlendirme komisyonu hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi durumu (*MTSKY, Md. 31/A*),

12. Zayıf edilen ve yıpranan sertifikaların değiştirilmesi ve sertifikanın herhangi bir sebeple iptaline yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (*MTSKY, Md.38, 40*),

13. Önceki yıllarda kurumda yapılan denetimler sonucunda noksanlık tespit edilmiş ise giderilmesine yönelik iş ve işlemlerin takibi (*MTSKY Md.46/3*),

14. Varsa kurum hakkında düzenlenen inceleme ve soruşturma raporlarında; düzeltilmesi gereken eksiklikler tespit edilmiş ise bu konuların millî eğitim müdürlüklerince 15 gün içinde kursa bildirilmesi ve takibi (*MTSKY Md.46/4*),

15. İstihdam edilen personele ait kimlik bilgileri, görevi/unvan, sözleşmede belirlenen çalışma tarihleri ile haftalık çalışma süresinin her dönem millî eğitim müdürlüğünce il sosyal güvenlik birimine yazılı veya elektronik ortamda bildirilmesi durumu (*MTSKY, Md. 23/3*),

16. Kurum binalarının depreme karşı dayanıklılığı ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı yazısı ile 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin takip edilmesi durumu

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Kurum tarafından ücret ilanlarının, ocak ayı sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işlenerek alınan çıktının bir örneğinin süresi içinde doğrudan bağlı bulunulan millî eğitim müdürlüğüne verilmesinin takibi (ÖÖKY, Md. 54),

2. Sınava girecek adayların sınav ücretlerini yatırmaları için döner sermaye işletmesince banka hesabı açılması ve il millî eğitim müdürlüklerinde kurulan döner sermaye işletmesinde biriken tutarın, üç ayda bir Genel Müdürlüğe bildirmesi durumu (MTSKY, Md. 43/5),

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; “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.1. 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; “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Daha önce yapılan denetimler ile ilgili olarak; bu bölümde; Millî Eğitim Bakanlığı Özel

Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğinin “Denetim” başlıklı 46/3 maddesi gereğince, önceki denetim raporunda yer alan tespitlerin giderilmesi ve önerilerin uygulanmasına yönelik yapılan çalışmaların değerlendirilmesi yapılacaktır.

Yapılan denetimle ilgili olarak; rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliğinin “Denetim” başlıklı 46/3 maddesine göre; raporda tespit edilen noksanlıklar ve yanlış uygulamaların kurs tarafından en geç 20 gün içinde tamamlanarak ve mevzuata uygun şekilde düzeltilerek yazıyla millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi ve takibinin il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gerektiği belirtilecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi bilgilerine yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

| Sıra | Adı Soyadı | Görevi | Çalışma izin onayının tarih ve sayısı | Çalışma izin onayının bitim tarihi |
|------|------------|--------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

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 ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.