

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE

ÖZEL..... ÖĞRENCİ YURDU/PANSİYONU  
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Kurumun kodu	:						
Kurumun adresi	:						
Telefon no, internet ve e-posta adresi	:						
Bağlı olduğu gerçek veya tüzel kişilik adı	:						
Kurucu veya kurucu temsilcisini adı ve soyadı	:						
Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı	:						
Binanın mülkiyetinin kime ait olduğu	:						
Kurumun son denetim tarihi	:						
Yönetici sayısı (müdür/müdür yrd.)	:						
Rehber öğretmen/psikolojik danışman sayısı	:						
Belletici sayısı	:						
Yönetim memuru sayısı	:						
Diğer personel sayısı	:						
Kurum kontenjanı	:						
Barınma Türü ve Öğrenci Sayıları (Denetim tarihi itibarıyla)	Ortaokul		İmam Hatip Ortaokulu		Ortaöğretim		Toplam
	K	E	K	E	K	E	
Ücretli barınan öğrenci sayısı							
Ücretsiz barınan öğrenci sayısı							
Geçici barınan öğrenci sayısı							
Toplam barınan öğrenci sayısı							



**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 ..... Yurt/Pansiyonunun genel denetimi **gg.aa.yyyy** – **gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup,yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun fiziki ortamları, öğrenci işleri ve sosyal faaliyetler, yönetim faaliyetleri, mali iş ve işlemler, il/ilçe milli 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 incelenerek değerlendirilmiş tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

**2. FİZİKİ ORTAMLAR**

(Denetim çalışmaları esnasında; 11 Eylül 2020 tarihli ve 31241 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve aynı tarihte yürürlüğe giren “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği” ve “Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge” dikkate alınacaktır. Yürürlükte olan mevzuatta hüküm bulunmayan hallerde ise öncelikle yönetmelik ve yönergenin geçici maddeleri ile varsa Bakanlık görüş yazıları dikkate alınarak değerlendirme yapılacaktır.)

Bu ana başlık altında; öğrencilere barınma hizmeti veren kurumların eğitim öğretim ortamlarına yönelik denetim standartlarına yer verilmiştir.

**2.1. Genel Bilgiler**

1. Kurumun kısaca tanıtımı yapılacaktır (*Açıldığı tarih kurum adı, adresi, kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı veren mercinin onayının alınması, başka bir binaya nakil, kurum tür ve seviye değişikliği kontenjan değişikliği vb. durumlara ilişkin bilgiler*).

2. Ortaokul ve imam-hatip ortaokulu öğrencilerinin yurtlarda, ortaöğretim kurumları öğrencilerinin ise yurt veya pansiyonlarda barınması, bu kurumların müstakil binalarda veya etrafı ihata duvarıyla çevrili ortak bir taşınmazın üzerinde tamamı kuruma ait birden fazla binada açılması durumu değerlendirilecektir (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 10/2*),

## 2.2. Hizmet Ortamları

Hizmet ortamları içinde; yurdun yeri, binası, ad verilme durumu, güvenlik önlemleri ile öğrenci ve personel durumuna bu bölümde yer verilecektir.

### 2.2.1. Yurdun/Pansiyonun Bulunduğu Yer ve Bina

1. Ruhsatta yer alan bilgilerin (kurucu, kurucu temsilcisi bilgileri, adres, kurum tür ve seviyesi, kurum kontenjanı-kurumda kayıtlı öğrenci sayısı vb.) güncel olma durumu,

2. Bayrak direğinin mevcudiyeti, Bayrağın sürekli gönderde çekili tutulması, bakımı ve korunması durumu (*Türk Bayrağı Kanunu-Md.3, Türk Bayrağı Tüzüğü-Md.7/A*),

3. Öğrenci yurdu/öğrenci pansiyonu binasının ve bölümlerinin fiziki yeterlikleri, donanım itibariyle belirlenen standartlara uygun olma ve ihtiyacı karşılama durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 15,16,19,20,23,24*),

**Tablo 1. Kurumun Fiziki Durumu**

Yönetim Hizmet Birimleri	Mevcut Olma Durumu		Sayısı
	Var	Yok	
Müdür odası			
Müdür yardımcısı odası (Kontenjanı 150'ye kadar olan kurumlarda isteğe bağlı)			
Rehberlik odası (Ortaöğretim öğrencilerinin barındığı yurtlarda isteğe bağlı)			
Yönetim memuru odası			
Diğer personel odası			
Belletici odası			
Güvenlik odası/alanı			
Arşiv ve dosya odası (isteğe bağlı)			
Yatakhane			
Yemekhane			
Tuvalet ve lavabolar			
Banyo			
Mutfak			
Kütüphane			
Mescit/ibadethane			
Sağlık odası/revir			
Çalışma odası (koşullu isteğe bağlı, Yönerge 10/4)			
Çamaşırhane ve ütü odası			
Dinlenme Odası			
Kantin/çay ocağı			
Temizlik malzemeleri odası/yeri			
Erzak deposu/ambar			
Veli görüşme/ziyaretçi alanı/odası			
Valiz odası (isteğe bağlı)			
Çok amaçlı salon/spor odası (isteğe bağlı)			
Televizyon salonu (isteğe bağlı)			
Konferans/toplantı salonu (isteğe bağlı)			
Spor alanları (isteğe bağlı)			
Yüzme havuzu/ hamam/sauna (isteğe bağlı)			

4. Binanın tüm bölümlerinin; onaylı yerleşim planına uygun olması, amaçları doğrultusunda kullanılması, değişikliklerin onaya bağlanması veya değişiklik için başvuru yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.14, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 7),

5. Kuruma ait tüm bilgilerin, özel barınma hizmetleri modülüne işlenmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.6/3),

6. Bakanlıkça belirlenen asgari hususlara yer verilmek suretiyle hizmet sunum taahhünamesinin hazırlanması, il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesi ve hizmet sunum taahhünamesinde belirtilen hususların kurum tarafından yerine getirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21 Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 20/1-b, 22/1-b, 22/2-a,b, 23, 26/1-a, 27/1-c,28/1-b,c,30/1-ş ),

7. Meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler veya alkollü içki satılan yerler ile ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumları öğrenci yurt ve pansiyonları arasındaki mesafe (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/a, İspirtolu İçkiler İnhisarı Kanunu-Md. 9),

(Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna Ek Kanun Geçici Madde 5- (Ek: 15/8/2017-KHK-694/20 md.) “Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan öğrenci yurtları ile umuma açık yerler ve alkollü içki satılan yerler arasındaki uzaklık şartı, öğrenci yurtlarında kurum nakli yapmadıkları sürece aranmaz.”

8. Öğrencilere barınma hizmeti veren kurumların binaları ile akaryakıt istasyonları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin üretildiği veya depolandığı yerler arasında kuş uçuşu en az yüz metre mesafe bulunması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/a),

9. Kurum binaları ve bahçelerinde baz istasyonu bulunmaması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/b),

10. Ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumları öğrencilerine barınma hizmeti veren kurumlarda kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayısının kurum kontenjanının % 40'ını geçmemesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23/4),

11. Kurumda geçici barınan öğrenciler dahil kurumda barınanların sayısının kurum kontenjanından fazla olmaması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24/6),

**Tablo 2. Öğrenci Sayıları ve Kurumun Doluluk Oranı**

Eğitim-Öğretim Yılı	Kurum Kontenjanı (A)	Kurumlar						Kurumun Doluluk Oranı (%) (B/A*100)	
		Ortaokul		İmam Hatip Ortaokulu		Ortaöğretim			Toplam (B)
		K	E	K	E	K	E		
2021-2022									
2022-2023									
2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla)									
<b>Toplam</b>									

*Not: Tablo doldurulurken sürekli ve geçici kalan öğrenci ayırımı yapılmadan tüm öğrenciler belirtilecektir. Ayrıca varsa yabancı uyruklu öğrenci bilgileri açıklamada kısaca belirtilmelidir.*

12. Yatakhanelerin standartlar ile öğrenci yaş gruplarına uygun olarak düzenlenmesi ve yatakhane/yatak alanı kullanım esaslarına uyulması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/4 ve 26/3, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.10/a-b, 20*),

13. Yemekhanenin ihtiyacı karşılaması ve sağlık koşullarına uygun olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.47, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 10/5, 15/1-ş, 16/1-ş, 21*),

14. Kurumda engelli bireylere yönelik binanın kat durumuna göre; engelli rampası, asansör veya iletme sistemi bulunması, merdivenlerin her iki tarafına korkuluk, küpeşte yapılması ve engellilerin erişimine yönelik diğer önlemlerin alınması durumu (*7.7.2005 tarih ve 25868 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun geçici madde 2; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.10/3; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 12/3,5,6*),

15. Su kesintileri durumunda kullanılmak üzere; paslanmaz çelikten yapılmış standartlara uygun su deposu veya su tankı bulunması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 14*),

16. Jeneratör bulunması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 19/5*),

17. Isınma ve iklimlendirme durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 23*),

18. Kurum binalarının, kuruluşlarına esas olan öğrenci barınma hizmetleri dışında başka bir amaçla kullanılmaması durumu; ancak varsa kurumun sosyal ve kültürel faaliyetler için düzenlenmiş alanlarının öğrencilerin barınma hizmetlerini aksatmayacak şekilde kâr amaçlı olmayan sosyal ve kültürel faaliyetlerde il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünün izni ile yaz aylarında kullanılma durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.16*),

## 2.2.2. Kurum Tabelaları ve Ad Verme

Kurum tabelalarının; Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği ve Kurum Tanıtım Kılavuzunda belirtilen esaslara uygun olması, kuruma ait bölüm ve birim adları ile kat yerleşim plânlarının uygun yerlere asılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği-Md.5,6,7, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.7-8*),

## 2.3. Güvenlik Hizmetleri

### 2.3.1 Öğrenci Güvenlik Hizmetleri

1. Kurum binasında; giriş kapıları ve binanın tüm cephelerini görüntüleyen, yeterli çözünürlükte ve kamera kayıtlarını en az üç ay saklama özelliği olan görüntüleme sisteminin bulunması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 15/2, 16/2*),

2. Öğrencilerin hafta içi ve hafta sonu kuruma giriş ve çıkış saatlerinin kurum yönetimi tarafından belirlenmesi ve ilan panosunda duyurulması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu*

Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 26/1-a),

3. Öğrencilerin ziyaretçilerle, kurum yönetimi ve velisinin izni doğrultusunda görüştürülmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 26/1-b),

4. Giriş ve çıkışlarda; kartlı geçiş, imza vb. yöntemlerle kontroller yapılması ve kayıtların günlük tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.26/1-c),

5. Kurumlarda 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri doğrultusunda gerekli tedbirlerin alınması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 26/1-e),

### 2.3.2. Yangından Korunma Deprem ve Sivil Savunma Tedbirleri

1. Binada sivil savunma tedbirlerinin alınması durumu (Sivil Savunma Kanunu; Sivil Savunma ile ilgili Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü-Madde 62; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı genelge; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı Ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik Madde:61),

2. Kurum binasının; her yıl öğretim yılı başlamadan önce yangın güvenliği, elektrik tesisatı güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında itfaiye, üniversitelerin ilgili bölümleri, mühendis odaları veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlara kurum yönetiminin kontrol ettirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.10/5, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi),

3. Yangın merdivenleri ve kaçış yolu kapılarının yangına karşı dayanıklı malzemeden yapılması, acil çıkış kapılarının dışarıdan açılmayıp ve içeriden kilitlenemeyecek veya yangın ikazıyla otomatik olarak açılacak şekilde yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/6; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 26/1-ç); Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi),

4. Kurum binalarının iç ve dış duvarları ile tavan döşemelerinin; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı, 27 nci, 28 inci ve 29 uncu maddelerinin dikkate alınarak, ahşap ve yanma özelliği yüksek malzemelerden yapılmış giydirmeler kullanılmaması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/8),

5. Kurum binasında; yangın ikaz amacıyla duman veya ısıya duyarlı gaz sensörleri, alarm sistemi ve kurum kontenjanının iki yüzden (200) fazla olması halinde otomatik söndürme sistemi bulunması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 10/7),

6. Kayıt yaptıran her öğrenciye; kurum yönetimi veya belletici tarafından kurum binasının tanıtılması, acil durumlar için tahliye yolları ile toplanma yerlerinin gösterilmesi, kurumun tanıtıldığına dair belgenin kurum yönetimi ile öğrenci tarafından imzalanarak kurumda dosyalanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.50/3),

7. Kurum personelinin ve öğrencilerin katıldığı acil durum tahliye uygulamasının her öğretim yılının başladığı ilk hafta ile ikinci yarıyılın ilk haftası içinde yılda iki kez yapılması ve

tutanakla kayıt altına alınması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.50/4),

8. Kurum binalarının kurum yönetimi tarafından özel barınma hizmetleri modülünde bulunan güvenlik kontrol listesi üzerinden kontrol edilerek sonuçların modüle işlenmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.10/9, 2023-2024 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler 2023/28 sayılı Genelge Madde:31),

9. Kalorifer kazanının güvenlik ve bakımının sağlanması ve merkezi kaloriferle ısıtılan kurumlarda görevlendirilen personelin yetki belgesinin olma durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/4),

10. Mescit/ibadethane, kütüphane ve dinlenme odaları dışında kalan bölümlerin zemininde halı ve benzeri kaplama malzemelerinin (ses yalıtımını sağlayan yolluk türü hariç) kullanılmaması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md.19/1),

11. Yatakhanelerde elektrik ocağı, gaz ocağı, elektrikli su ısıtıcısı, çay ve kahve makinesi, ısıtma cihazı ve benzeri cihazların kullanılmaması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md.20/1-ç),

**Tablo 3. Deprem, Yangın ve Doğal Afetlere 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.		

### 2.3.3. Kurumun Temizliği, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

1. Kurumda tertip-düzen ve temizliğin sağlanması durumu (2092 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Temizlik Rehberi; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 22),

2. Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde görevli personelin sağlık muayenelerinin yıllık olarak yapılması ve çalışan personele hijyen konusunda bu iş yerlerindeki meslekî faaliyetin gerektirdiği eğitimin verilmesi veya çalışanların bu eğitimi almalarının sağlanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/7; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu

Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 30/n; 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu-Md.126; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı Genelge),

3. Yemek hizmeti verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md: 47/1; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge -Md. 21),

4. Yemek partisinin her çeşidinden alınan örneklerin yetmiş iki saat uygun koşullarda saklanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md: 47/2),

5. Müdür, müdür yardımcısı veya yönetim memurunun başkanlığında öğrenci temsilcisi ile aşçıdan oluşan komisyonun; yemek listelerini aylık olarak düzenlemesi ve ilan etmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md: 47/3),

6. Depolardaki suların periyodik tahlillerinin yaptırılarak sonuçlarının dosyalanması durumu (İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik-Md:10; Sağlık Bakanlığının Su Depolarının Temizliği ve Dezenfektasyonu Konulu 2007/67 Nolu Genelgesi),

7. Yatakların temizliği ve çamaşırların yıkanma hizmetinin zamanında ve düzenli olarak yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge- Md. 22/2),

8. Öğrencilerin sağlıklarının korunması amacıyla; kurumda varsa kantin, büfe ve çalışanlarla ilgili gıda güvenliği ile hijyen şartlarına dair genel kurallara uyulması durumu (Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı Genelge);

9. Revir defterinin tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.22/1-ç),

10. Yurt ve pansiyonlarda öğrencilerin kullandıkları ilaçların revirde uygun şartlarda saklanması ve varsa sağlık personeli veya kurum yönetiminin kontrolünde kullanılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-a),

11. Yılda en az bir kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-b),

12. Öğrencilerden kayıt sırasında sağlık raporunun istenilmesi, öğrencinin varsa sağlık sorunu, özel beslenme ve alerjik durumlarıyla ilgili bilgilerinin hizmet sunum taahhütnamesine işlenmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-c),

## 2.4. 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; “2.3. Güvenlik Hizmetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.3. Güvenlik Hizmetleri” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### **2.5. 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.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## **3. ÖĞRENCİ İŞLERİ VE SOSYAL FAALİYETLER**

**Bu başlıkta öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlere ilişkin iş ve işlemler ele alınmıştır.**

### **3.1. Öğrenci**

#### **3.1.1. Öğrenci Sayıları ve Devam Takip**

10. Ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumları öğrencilerine barınma hizmeti veren kurumlarda kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayısının kurum kontenjanının % 40'ını geçmemesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23/4*),

11. Kurumda geçici barınan öğrenciler dahil kurumda barınanların sayısının kurum kontenjanından fazla olmaması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24/6*),

**Tablo 4. Öğrenci Sayıları ve Kurumun Doluluk Oranı**

Eğitim-Öğretim Yılı	Kurum Kontenjanı (A)	Kurumlar						Kurumun Doluluk Oranı (%) (B/A*100)	
		Ortaokul		İmam Hatip Ortaokulu		Ortaöğretim			Toplam (B)
		K	E	K	E	K	E		
2021-2022									
2022-2023									
2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla)									
<b>Toplam</b>									

Not: Tablo doldurulurken sürekli ve geçici kalan öğrenci ayırımı yapılmadan tüm öğrenciler belirtilecektir. Ayrıca varsa yabancı uyruklu öğrenci bilgileri açıklamada kısaca belirtilmelidir.

**Tablo 5. Kurumda Sürekli ve Geçici Barınan Öğrenci Sayıları**

Eğitim-Öğretim Yılı	Sürekli Barınan Öğrenci Sayısı (A)	Geçici Barınan Öğrenci Sayısı						Geçici Barınan Öğrencilerin Toplamı (B)	Geçici Barınan Öğrencilerin Toplam Öğrencilere Oranı (B/A*100)
		Ortaokul		İmam Hatip Ortaokulu		Ortaöğretim			
		K	E	K	E	K	E		
2021-2022									
2022-2023									
2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla)									
<b>Toplam</b>									

Not: Tablo kısaca yorumlanacaktır.

1. Öğrenci yoklama defterinin tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.22/1-a),

2. Öğrencilerin kurumlara giriş-çıkış işlemleri ile evci izniyle çıkış işlemlerinin yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.27),

3. Kayıtlı öğrencilerin öğrencilik durumlarının devam edip etmediği hususunun takip edilmesi, öğrencilik durumları sona eren öğrencilerin kurum ile ilişkilerinin kesilmesi, sonucun kendilerine ve velisine bildirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.25),

### 3.1.2. Öğrenci Disiplin İşlemleri

1. Yönetmelikte belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan ortaöğretim kurumu öğrencileri hakkında gerekli disiplin işlemlerinin yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.34/1*),

2. Kurumda meydana gelen ve adli soruşturmayı gerektiren her türlü olayın, kurum yönetiminin en kısa sürede ilgili makamlara bildirilmesi, kurumda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemlerinin adli işlemlerin sonucuna göre yürütülmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.40/7*),

3. Ortaöğretim kurumu öğrencilerine barınma hizmeti veren kurumlarda disiplin kurulunun oluşturulması ve yürütülmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.38, 39, 40*),

**Tablo 6. Öğrenci Disiplin İşlemleri** (Bu tablo ortaokul/imam hatip ortaokulu yurtları için doldurulmayacak ve tablo çıkarılacak, tablo numarası buna göre ayarlanacaktır.)

Eğitim-Öğretim Yılı	Barınan Öğrenci Sayısı (A)	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı								Adli Vaka	Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Barınan Öğrencilere Oranı (B/A*100)
		Uyarma		Kınama		Kurumdan Çıkarma		Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Toplamı (B)			
		K	E	K	E	K	E				
2021-2022											
2022-2023											
2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla)											
<b>Toplam</b>											

*Not: Tablo kısaca yorumlanmalıdır. Adli vakalara karışan öğrencilere disiplin cezası uygulandığından adli vaka sayıları Disiplin cezası alan öğrenci sayılarına dahil edilmemelidir.*

### 3.2. Sosyal Faaliyetler

1. Öğrencilerin kişisel, sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif gelişimine katkı sağlamak amacıyla seminer, açikoturum, konferans, gezi, spor müsabakaları, sergi, sanat çalışmaları ve benzeri faaliyetlerin planlanarak iş takviminde belirtilmesi ve ilan panolarında duyurulması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 25/1-a*),

2. Öğrencilerin seviyesine uygun şekilde oluşturulan kütüphane, çalışma ve dinlenme salonlarının amacına uygun biçimde hizmet vermesi ve kurumda internet erişim imkanının sağlanması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 15/1-ğ, 16/1-ğ, 28/1-b,c*),

3. Kurumların kurum dışında yapacakları sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri için gerekli izinlerin alınması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği-Md.13, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.27/3*),

4. Kurum dışında yapılacak faaliyetlere katılım için faaliyetlerden önce telefon, sms, e-posta gibi iletişim araçlarıyla veli bilgilendirmesi yapılması ve kurumun bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 25/1-d*),

### 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 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; “3.2. Sosyal Faaliyetler” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.2. Sosyal Faaliyetler” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 3.4. 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; “3.2. Sosyal Faaliyetler” ile ilgili çözüm önerileri “3.2. Sosyal Faaliyetler” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## 4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu bölümde yönetim ve personel faaliyetleri ele alınmıştır.

### 4.1. Atama/Görevlendirme

1. Yönetici ve personelin niteliklerinin mevzuat hükümlerine uygunluğu ve çalışma izinlerinin alınması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.20, 29, 32*),

(Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 06.04.2018-7113527 sayılı “Personel Görevlendirme” konulu görüş yazısında “kız yurtlarında; aşçı, aşçı yardımcısı ve kalorifercinin erkek personel görevlendirilebileceği” hususu dikkate alınmalıdır.)

2. Kurumda barınan öğrencilerin cinsiyeti doğrultusunda; yönetici, yönetim memuru, belletici ve temizlik personeli görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1, 29/9),

3. Kurumun yönetici sertifikasına sahip lisans mezunu müdür tarafından yönetilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.20/2),

4. Kurumda kayıtlı öğrenci sayısına göre lisans mezunu müdür yardımcısı görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.20/3),

( 150 kadar kayıtlı öğrenci sayısı olan kurumlarda; isteğe bağlı 1 (bir) müdür yardımcısı,

150-250 arası kayıtlı öğrenci sayısı olan kurumlarda; zorunlu 1 (bir) müdür yardımcısı,

251-500 arası kayıtlı öğrenci sayısı olan kurumlarda; zorunlu 2 (iki) müdür yardımcısı,

501-1000 arası kayıtlı öğrenci sayısı olan kurumlarda; zorunlu 3 (üç) müdür yardımcısı,

Sonrası öğrenci sayısının her bin artması halinde bir müdür yardımcısı daha zorunlu olarak görevlendirilir.)

5. Aynı kurucunun birden fazla kurumu bulunması halinde, bu kurumlar arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla en az lisans mezunu, kamu sektöründe veya özel sektörde iki yıldan az olmamak kaydıyla yöneticilik yapmış olanlardan genel müdür ve genel müdür yardımcısı görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/4),

6. Kurum personelinin, Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenen sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası esaslarına bağlı olarak 22.5.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında sözleşme ile çalıştırılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği - Md.29/8),

## 4.2. Personel

1. Personelin, görevlendirilme ve ayrılma işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.29, 32),

2. Personel arasında işbölümü yapılarak ilgililere tebliğ edilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30/1-c),

3. Yönetici ve personelin (müdür, müdür yardımcısı, yönetim memuru, belletici, rehber öğretmen, revir/sağlık personeli, aşçı, aşçı yardımcısı ve diğer personel) görevlerini yerine getirmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30),

4. Yemeğin kurumda yapılması halinde aşçılık belgesi olan aşçı ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği - Md.29/4),

(Kalfalık belgesi bulunanların aşçılık yapabileceğine dair Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 11.03.2019 tarihli ve 5089725 sayılı görüş yazısı dikkate alınmalıdır.)

5. Yemek, temizlik ve binanın güvenliği ile ilgili hizmetlerin hizmet satın alınarak yürütülmesi durumunda; bu hizmetleri sunan kuruluşlardan kurumda görevlendirilen personelin bilgilerinin bağlı olunan millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, bu personelin nitelik ve şartlarının sözleşmede belirlenmesi ve en az üç ay süre ile görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/5),

6. Kurumda; doktor, gıda mühendisi veya teknikeri, teknisyen, sağlık memuru, hemşire ile şoför görevlendirilmesi, kurum kontenjanı iki yüz elli ve üzeri olan kurumlarda zorunlu olarak hemşire veya hemşire yardımcısı ya da acil tıp teknisyeni veya teknikeri görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/6),

7. Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda görevlendirilen personelin tabi olduğu mevzuat hükümleri uyarınca istihdam edilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/8),

8. Personelin, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.30),

9. Görevinde başarılı personele; Bakanlık, mülki amir veya il millî eğitim müdürü tarafından teşekkür veya takdir belgesi verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.31),

**Tablo 7. Kurumdaki Personel Sayıları, Ödül ve Disiplin Durumu**

Kurumdaki Personel Sayısı	2020-2021					2021-2022					2022-2023				
	Kadın	Erkek	Toplam	Ödül alan	Ceza alan	Kadın	Erkek	Toplam	Ödül alan	Ceza alan	Kadın	Erkek	Toplam	Ödül alan	Ceza alan
Müdür															
Müdür yardımcısı															
Yönetim memuru sayısı															
Sağlık personeli sayısı															
Aşçı ve aşçı yardımcısı sayısı															
Belletici sayısı															
Rehber öğretmen sayısı															
Hizmetli sayısı															
Diğer personel sayısı															
<b>Toplam</b>															

Not: Ödüllendirilen personelden kaç kişinin takdir, kaç kişinin teşekkür belgesi aldığı ve disiplin cezası alan personelden uyarı, kınama, aylıktan kesme, görevine son verme ve görevine son verilerek başka kurumda çalıştırmama cezası alan kişi sayısı tablonun yorumlama kısmında açıklanmalıdır.

10. Personel ile ilgili disiplin iş ve işlemlerinin mevzuatı doğrultusunda yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.44, 45),

11. Kurumda yeterli sayıda ilkyardım eğitimi almış personel bulundurulması durumu (İlkyardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği),

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

13. Kurum personeline, barınan öğrencilere 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)

14. Kurumda "Sıfır Atık Yönetim Sistemi"nin kurulması ve "Sıfır Atık Belgesi" bulunması, Belge bulunan kurumlarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, sıfır atık belgesi bulunmayan kurumlarda "Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi" alınması için gerekli işlemlerin başlatılması durumu ("Sıfır Atık" konulu 2024/4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 02.05.2024 tarih ve 101415102 sayılı yazısı)

### 4.3. Resmi yazışmalar

Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik),

### 4.4. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

1. Kurumlarda özel barınma hizmetleri modülünde kayıtlı bilgilerin dışında yönetmelikte belirtilen defter ile belgelerin bulundurulması ve kayıtlarının tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/1),

2. Tutulması zorunlu olan defterlere sayfa numaraları verilerek il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylatılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/2),

3. Kayıt, ücret takibi, yoklama ve benzeri işlemlerin ayrıca özel barınma hizmetleri modülüne işlenmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/3),

4. Yapılan yazışmaların dosyalanması ve evrakın arşivlenmesi durumu (18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik),

5. Kurumların Bakanlıkça belirlenen barınma hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar uyarınca kurum çalışma esasları ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yıllık iş takvimiyle belirlenmesi ve bir örneğinin il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.48),

6. Çalışanlar ve öğrenciler için örneğine uygun kimlik belgesi doldurulması ve zamanında genel kolluk birimine bildirilmesi durumu (Kimlik Bildirme Kanunu-Md.6/c),

### 4.5. Nöbet

1. Kurumlarda günün her saatinde müdür, müdür yardımcısı veya yönetim memurundan birinin bulunması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.28),

2. Aylık personel nöbet çizelgesinin hazırlanarak kurum ilan panosuna asılması ve kurumda muhafaza edilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.28),

#### 4.6. İlan ve Reklam

1. Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan verilmesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanlarda bulunulmaması, kişi resimleri ve isimleri kullanılmaması, televizyonda reklam ve ilan yapılmaması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.49*),

2. Kurumun reklam ve ilanlarının birer örneğinin yayımından önce bağlı bulunduğu milli eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.49*),

#### 4.7. Kayıt

1. Öğrenci kayıt işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23*),

2. Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarının yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23*),

#### 4.8. Kurumlarda Geçici Barınma

1. Geçici barındırma işlemlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24*),

2. Geçici barınanların okul, kurum veya kurs bilgileri ile kimlik bilgilerinin kurum müdürlüğüne en geç beş iş günü içinde il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, geçici barınmaya başladıkları günden itibaren özel barınma hizmetleri modülüne gerekli bilgilerin kaydedilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.24*),

**Tablo 8. Kurumda Sürekli ve Geçici Barınan Öğrenci Sayıları**

Eğitim-Öğretim Yılı	Sürekli Barınan Öğrenci Sayısı (A)	Geçici Barınan Öğrenci Sayısı						Geçici Barınan Öğrencilerin Toplamı (B)	Geçici Barınan Öğrencilerin Toplam Öğrencilere Oranı (B/A*100)
		Ortaokul		İmam Hatip Ortaokulu		Ortaöğretim			
		K	E	K	E	K	E		
2021-2022									
2022-2023									
2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla)									
<b>Toplam</b>									

Not: Tablo kısaca yorumlanacaktır.

#### 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. Atama/Görevlendirme” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Atama/Görevlendirme” 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. Atama/Görevlendirme” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Atama/Görevlendirme” alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

## **5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER**

Bu başlık altında mali kaynakların kullanımına yer verilmiştir.

### **5.1. Mali Kaynakların Kullanımı**

#### **5.1.1. Barınma Hizmeti Ücreti ve Yükümlülükler**

1. Barınma hizmeti ücretinin belirlenmesi ve süresi içerisinde ilan edilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

2. Barınma hizmeti ücretiyle birlikte taahhünamesinin il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, özel barınma hizmetleri modülüne işlenmesi ve kurumun panosunda varsa internet sitesinde ilan edilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

3. Bütün öğrencileri ücretsiz barındıracak kurumların, barınma hizmeti ücretini sıfır olarak ilan etmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

4. Barınma hizmeti ücretinin süresi içinde belirlenmemesi halinde bir önceki yılın ücretinin uygulanması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

5. Barınma hizmeti ücretinin öğrenci yurtlarında yıllık, öğrenci pansiyonlarında ise en az bir aylık olarak belirlenmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

6. Yıllık barınma ücret artışının mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/3*),

7. Yıllık barınma ücretinin yönetmelik hükümlerine göre tahsil edilmesi ve depozito alınması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.21/4-6*)

### 5.1.2. Ücret, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Maaş bordrolarındaki ücretlerin, sözleşme ve çalışma izin onaylarına uygun olması durumu,

2. Personelin ücret, sigorta primleri ve her türlü tahakkuk, sözleşme hükümleri ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.29/8*),

3. Kurumun ücretli olması halinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na uygun defterlerin tutulması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.22/4*), 213 sayılı Vergi Usul Kanunu-Md.176,177, 178, 183, 184, 185,220),

4. Vakıflara ait yurtlarda; bağış alınabilmesi için vakıf senedinde bağış alınabileceğine dair hüküm bulunması durumu; (*Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkındaki Genel Tebliğ; Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkındaki Kanun- Md. 20*),

### 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 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. Mali Kaynakların Kullanımı" ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular "5.1. Mali Kaynakların Kullanımı" alt başlığı açılarak yazılır.*

1. ....

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

### 5.3. 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. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” 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 Müdürlüğü'nün 27.10.2016 tarihli ve E.12079876 sayılı “Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi” konulu yazısında yer alan hususlarla ilgili olarak, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce gerekli denetimlerin yapılması durumu,

2. Yurtlarda/pansiyonlarda geçici barınan öğrenci bilgilerinin kurum müdürlükleri tarafından il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirilme işlemlerinin takibi (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24/5*),

3. Öğretim yılı başında kurum yönetimince kurumda barınan öğrencilerin kuruma son giriş saatleri, buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirilmiş olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27/1*),

4. Ders yılı dışında da hizmet verilip verilmeyeceğinin taahhütnamede bildirilmesi durumunun takibi (kurumun ders yılı dışındaki uygulamalarının takibi) (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27/1*),

5. Kurum dışında yapacakları sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için gerekli izinlerin alınması durumunun takibi (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27/3*, *Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği*),

6. Bakanlıkça belirlenen barınma hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar uyarınca kurum çalışma esasları ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini yıllık iş takvimiyle belirlenerek bir örneğini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmiş olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 48*),

7. Kurum müdürlüklerince barınan öğrencilere uygulanan disiplin cezalarına karşı yapılan itirazlara yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.38/2-3-4*),

8. Kurumların denetimlerinin ders yılı içinde en az iki kez olmak üzere öğrencilerin kurumda bulunduğu günlerde ve saatlerde yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.41*),

### **6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar**

1. Kurum açma, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, tür ve seviye değişikliği, yerleşim planı ve kontenjan değişikliği, kurum nakli, faaliyete ara verme ve kapatma işlemlerinin yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.5, 6, 11, 12, 13, 14,17, 19, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 5, 7)

2. Kurum yönetimi ve diğer personel için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.32, 33; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği-Md 26,27,43,44, Ek-5),

3. Kurum yönetiminde, her yıl öğretim yılı başlamadan önce binanın yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında yapılan çalışmaların il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 10/5, 2023-2024 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler 2023/28 sayılı Genelge Madde:31 ),

4. Usulsüz kapatılan kurumlar ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.18),

5. Kurumlarda kullanılan defterlerin il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne onaylanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/2),

6. Yurtlarda/pansiyonlarda görevli personelin ödüllendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.31),

7. Kurumların reklam ve ilanların birer örneğini yayımından önce bağlı buldukları il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.49),

8. Kurumların reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunanların Reklam Kuruluna bildirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.49),

9. Denetim raporlarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne özel barınma hizmetleri modülüne yüklenmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.43/3),

10. Denetim raporlarında Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin 41/4 maddesindeki hususlara yönelik tespit edilen eksikliklerin süresi içerisinde giderilmesi durumunun takibi,

11. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binalarda faaliyet gösteren kurumlarla ilgili olarak; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı yazısı ve 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında, gerekli iş ve işlemlerin takibi.

### 6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Kurumların barınma hizmeti ücretiyle birlikte hizmet sunum taahhünamesini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirmiş olması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1),

2. Aylıktan kesme cezası alan personele ait ödeme evrakının bir örneğinin il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 44/1-c),

3. İdari para cezalarının uygulanması durumu (15.08.2017 tarihli Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna 5661 numaralı Ek Kanun, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.46),

#### 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 milli 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

#### a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak:

Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespitlerin giderilmesine ve önerilerin uygulanmasına yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar değerlendirilecektir.

**b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak:**

Rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren; raporda tespit edilen hususlar ve bunlara yönelik getirilen çözüm önerilerinin kurum müdürlüğünce yerine getirilmesi için Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliğinin 43 üncü maddesi uyarınca kuruma süre verilmesi, verilen süre doğrultusunda kurum müdürlüğünce yapılacak çalışmaların takibinin il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince yapılması gerektiği belirtilecektir.

**8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ**

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevine 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		Müdür		
2		Müdür Yrd.		
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 yapılmadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır.