

Teftiş Kurulu Başkanlığı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



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

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

Denetim Tarihi İtibari ile Kursiyer Mevcudu

Programın Adı	KURSIYER		
	Kız	Erkek	Toplam
1-SRC 1-4			
2-ODY 1-4			
3-ÜDY 1-4			
4- Farklı sertifika sınıfları			
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 ortamları, eğitim-öğretim faaliyetleri, yönetim faaliyetleri, mali iş ve işlemler, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre örneklem yöntemi ile incelenerek değerlendirilmiş ve tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler

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

2.2. Fiziki Koşulların Yeterlilik Durumu

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

2. Kurum binasının, engellilerin erişilebilirliği standartlarına uygunluk durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/2-3, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 10/3, 5, 6,7, 35 Geçici Md. 1,17 Aralık 2009 tarihli MEB 2009/90 Sayılı Genelge*),

3. Engelli bireylerin sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek her türlü araç-gereç ve donatım malzemesinin kontrollerinin, bakımının yapılması ve risk faktörlerine yönelik gerekli

tedbirlerin alınma durumu,

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

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

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

7. Yönetim odaları, derslik ve ders yapılan alanlar ile diğer odalarda; Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi, ihtiyaç duyulan donatım malzemesi ile araç gereçlerin bulundurulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.38/1, 2, 4, 5; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8*),

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

2.3. Güvenlik Önlemleri

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme araç-gereçlerinin yeterlilik durumu, elektrik tesisatı ile varsa kalorifer kazanı/kombi/klima ve asansörün periyodik bakım ve kontrolünün yaptırılması, binalarda (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması, su ve havalandırma tesisatının bakımı ve çalışabilir vaziyette olması, bahçesi bulunan kurumların bahçelerinde yeterli güvenlik tedbirlerinin alınması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı Genelge, MEB Korumucu Güvenlik Özel Talimatı*),

2. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması durumu (*Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Md.6, 7, 8, 11*),

3. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatları, iş sağlığı ve güvenliği büroları ile il afet ve acil durum müdürlüklerinden de yararlanılarak 01-07 Mart Deprem Haftası'nda "Tahliye Tatbikatı" ile

13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde “Diğer Afet Türlerine İlişkin Tatbikatlar”ın yapılarak tatbikat raporlarının düzenlenmesi durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelgesi*),

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

5. Binada yangın algılama (*bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m² den fazla olan binalarda*) ve uyarı sisteminin (*kat alanı 400 m² 'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda*) bulunması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 75*),

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

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

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

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

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.		

2.4. Öğretim Materyallerinin Yeterlilik Durumu

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

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

2.5. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

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

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşlmıştır vb.

2.6. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) göz önünde bulundurularak, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri

1. Kurslarda Bakanlıkça onaylı öğretim programları uygulanması ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca ekonomik, teknolojik ve sosyal gelişmelerin taşımacılık faaliyetlerine yansımaları ve değişen mevzuatı kapsayan bir periyodik eğitim alma zorunluluğu olması durumu, ayrıca Bakanlıkça gerek görülmesi halinde eğitimlerin uygulamalı olarak da yapılabilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.21/1-3, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46/2; Kurumda uygulanan programlarla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları*),

2. Meslek edindirme ve mesleki gelişim kursları, yetenek kursları ile kişisel gelişim kurslarında uygulanan programların özel öğretim kurumları genel müdürlüğünün internet sitesindeki program bölümünde çeşitli kurslar listesinde yer alması, uygulanan programla ilgili iş ve işlemlerin (programın uygulanması, programın seviyesi, programın süresi, ölçme ve

değerlendirme ile ilgili esaslar, programın uygulanmasında kullanılacak öğretim araç-gereçler vb) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili öğretim programına ait kararındaki esaslar çerçevesinde yapılması durumu (*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları*),

3. Ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursları, için geliştirilen ve Bakanlıkça onaylanan programlar her yıl Genel Müdürlükçe değerlendirilir. Değerlendirme sonucuna göre uygulamadan kaldırılmasına karar verilen öğretim programları Genel Müdürlüğün internet sayfasında yayımlanır ve yayımından itibaren en geç altı ay sonra uygulamadan kaldırılır. İptal edilen programları uygulayan kurumlarda başka programlar bulunmaması hâlinde ilgili kurum, 13 üncü madde hükümleri doğrultusunda en geç iki ay içerisinde program ilavesi yapar. İki ay içerisinde program ilavesi yapmayan kurumun, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilme durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/2*),

Tablo 2. Program Durumu

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

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

5. Kurslarca kursiyerlerin derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planının dönem başlamadan önce Modüle girilmesi, İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünce Modül üzerinden onaylanması durumu, kurslarca eğitimlerin planda belirtilen gün ve saatlerde yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.22/1*),

6. Kurslarda hafta içi bir günde 2 saatten az 6 saatten fazla, hafta sonları ise bir günde 2 saatten az 8 saatten fazla eğitim yapılma durumu, her ay bir dönem kurs açılması, dönemlerin her ayın ilk on beş günü içinde kurslarca belirlenen tarihlerde başlatılması, bir dönemde kurs kontenjanını aşmamak şartıyla üç farklı tarihte grup açılabilme durumu, grup onayı verildikten sonra o gruba kursiyer kaydı yapılması ile grubun onaylandığı gün eğitime başlanması durumu, SRC, ODY ve ÜDY sertifika türleri için açılacak dönem derslerinin ne kadar sürede tamamlanacağı durumu, dönem açmak için kursiyer yeter sayısı ile dönem tamamlanmadan yeni dönem açılma durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.23/1-2*),

7. Yabancı uyruklu kursiyerlere eğitim verecek kurslarda, kursiyerlerin talebi ve ücretinin

kendileri tarafından ödenmesi kaydıyla, yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen yeminli bir tercüman veya yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen bir kişinin, tercümanlık yapmak üzere millî eğitim müdürlüğünce valilik izni alınarak görevlendirilme durumu, tercümanın derslere eğitim personeli ile birlikte girmesi ve eğitim personeli tarafından anlatılan ders konularının tercüman tarafından kursiyerlere tercüme edilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.23/3*),

8. Kursların haftanın bütün günlerinde 09.00 ile 22.00 saatleri arasında faaliyet gösterme durumu, ders saatlerinin, kursiyerlerin talep ve ihtiyacına göre kurs müdürlüğünce tespit edilme durumu, bir ders saati süresinin elli dakika olması ve iki ders saati arasındaki dinlenme süresinin on dakika olma durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.19/1-2, 20/1*),

3.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölüm kursiyerlerin öğrenim, kayıt, devam-devamsızlık ve nakil durumlarına göre değerlendirilecektir.

3.2.1. Kursiyer

1. Kursa kayıt olacak kursiyerlerin öğrenim durumlarının, başvuruda bulunduğu Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası öğretim programları için öngörülen öğrenim düzeyinde olma durumu, kurslara kayıt olurken istenecek belgeler, kurslara kursiyer kaydının yapılması durumu, kursiyerlerin nakli, (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.13/1-b-c-ç, 14/1-4, 15/1-2, 16/1*),

Tablo 3. Kursiyer Öğrenim Durumu

Açılan Kurs Programı Adı	Kursa Katılanların Eğitim Durumu						Toplam
	İlköğretim		Ortaöğretim	Yükseköğretim			
	İlkokul	Ortaokul		Ön lisans	Lisans	Lisansüstü	
Toplam							

Not: Devam eden kurs programlarındaki kursiyerlerin öğrenim durumu sayıları işlenecektir.

2. Kursa devam-devamsızlık durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.17/1-2*),

3.2.2. Başarı

1. Kurslarda eğitimlerini tamamlayan kursiyerler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince belirlenen ve il millî eğitim müdürlüğüne bildirilen tarihlerde sınavlara alınması, birden fazla kurs bulunan ilçelerde eğitimleri aynı ay içinde tamamlanan kursların sınavlarının aynı tarihte yapılma durumu ile kursiyer sayısının fazla olması durumunda farklı günlerde de sınav yapılabilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/1*),

2. Sınavın Bakanlık tarafından il/ilçelere gönderilecek şifrelerle Bakanlığın soru bankasından sınavdan bir gün önce alınarak öğretim programlarına uygun en az 40, en çok 50 sorudan oluşturulan çoktan seçmeli test soruları veya elektronik sınav şeklinde yapılması durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/2*),

3. Kursların, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince tanımlanan sınav tarihinde sınava girecek kursiyerlerini en geç 5 iş günü önce modüle girme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/3*),

4. Sınavlara ilişkin usul ve esasların Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanması durumu, sürücüler için programında belirtilmesi halinde uygulamalı sınavların da yapılması ile uygulamalı sınavların Genel Müdürlükçe belirlenerek internet sayfasında yayımlanan usul ve esaslara göre yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/4-5*),

5. Özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kurslarında verilen eğitim sonunda yapılacak teorik ve uygulama sınavlarına girecek yabancı uyruklu kursiyerlerin talebi ve ücretinin kendileri tarafından ödenmesi kaydıyla yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen yeminli bir tercüman veya yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen bir kişinin, millî eğitim müdürlüğüne tercümanlık yapmak üzere valilik izni alınarak görevlendirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/7*),

6. Sınavlarda kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, başkasının yerine sınava giren veya başkasını kendi yerine sınava sokan kişiler hakkında 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 5 inci maddesi çerçevesinde işlem yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.25/6*),

7. Derslerin eğitimi bitirilen ve ilçe onay işlemi tamamlanan kursiyerlerin sınava grime durumu, sınava herhangi bir nedenle girmeyenlerle sınavda başarısız olanlar, yeniden kursa devam etmeksizin ve kurs ücreti ödemedi aralıksız üç kere daha sınavlara girebilme durumu, sınava mazeretleri nedeniyle giremeyen kursiyerlerin, mazeretlerini belgelendirmeleri koşuluyla dört sınav hakkını tamamladıktan sonra başarılı olamayanların bir defaya mahsus olmak üzere mazeret sınavına girebilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.18/1-a, b*),

Tablo 4. Kursiyer Başarı Durumu

Programın Adı	Sınava Katılan Kursiyer Sayısı (a)	Başarılı olan Kursiyer Sayısı (b)	Başarısız Olan Kursiyer Sayısı (c)	Başarılı olan Kursiyer Oranı (b*100/a)
Toplam				

Not: Kursiyer başarı oranı alınırken virgülden sonra bir basamak yürütülecektir.

8. Sınavda başarılı olan kursiyerlere kurslar tarafından Modül üzerinden kursiyerlere özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursu sertifikası (Ek-4) düzenlenmesi durumu, sertifikalara, sertifika almaya hak kazanılan son sınav tarihinin yazılması durumu, sertifika bilgilerinin imza ve fotoğraf mesleki yeterlilik belgesi düzenlenmesine esas olmak üzere elektronik sistemle Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına iletilmesi durumu, sertifikanın herhangi bir sebeple iptali durumunda, özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursunun doğrudan bağlı bulunduğu il millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılarak iptale ilişkin bilginin elektronik sistemle Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına iletilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.27/1-3*),

9. Özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursu sertifikası sahibi olup farklı bir sınıfın özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursu sertifikasını almak isteyenler, almak istedikleri sertifika sınıfının şartlarını taşımak kaydıyla Ek-2 veya Ek-3'te belirlenen fark eğitimi konularının eğitimlerini alarak sınavlara girebilme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.28/1*),

Tablo 5. Özel Mesleki Yeterlilik Sertifikası ile Farklı Bir Sınıf Sertifika Alma Durumu

Programın Adı	Düzenlenen Sertifika Sayısı	Devamsızlık ve Diğer Nedenlerden Dolayı Sertifika Düzenlenmeyen Kursiyer Sayısı	Toplam Kursiyer Sayısı
SRC 1			
SRC 2			
SRC 3			
SRC 4			

Not: Son üç yılda alınan sertifika sayıları (denetim tarihine kadar olan) girilecektir. Sertifika sayıları girilirken özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursu sertifikası sahibi olup da farklı bir sınıfın özel ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursu sertifikası alanlar da dahil edilerek yazılacaktır.

3.3. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

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

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.4. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) göz önünde bulundurularak, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde

kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. Kurum Açma, Kapatma, Nakil ve Devir İşlemleri

1. Kurum açma izninin alınması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md.5,6; Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 6*),

2. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli, yerleşim ve kontenjan değişikliği iş ve işlemlerinin usulünce yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5,14,16,17*), (*bu durumlardan sadece kuruma uygun olanlar yazılacaktır.*)

4.2. Araştırma ve Planlama

1. Tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının kullanılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4*),

2. Kurslarca, kursiyerlerin derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planının dönem başlamadan önce Modüle girilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md.22*)

3. Sınavda başarılı olan kursiyerlere kurslar tarafından sertifikaların düzenlenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Md.27,28,30*)

4.3. 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 Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 43*),

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

3. Müdür ile diğer yönetici, eğitim personeli ve diğer personelin işe başlatılmadan önce valilik izninin alınmış olması durumu (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Md.8; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/1-3*),

4. Eğitim personelinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim Geliştirme Kursları Yönetmeliğinin 10 uncu maddesindeki aranan şartları taşıması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 10*),

5. 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 (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 65*),

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

4.4. İşten Ayrılma

Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevinden ayrılışı ile ilgili işlemlerin usulüne uygun yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 44*),

4.5. Kayıt, Devam ve Nakil

1. Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma kursiyer kaydının yapılmaması durumu (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3*),

2. Kursiyer kaydı ile ilgili iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 14, 15*),

3. Kursiyerlerin nakil iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md.16*)

4. Yabancı uyruklu birey kayıtlarının mevzuatına uygun yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md.51/10, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki*

Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md 14/2),

5. Kursa kayıt olan kursiyerlerin kursa devam durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 17,18*)

4.6. 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, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim Geliştirme Kursları Yönetmeliğinde belirtilen defter ve dosyaların usulüne uygun olarak tutulması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md 29*),

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; Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md.29/4*),

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

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 (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, 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 hükümlerine açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

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

Örnek; “4.1. Kurum Açma, Kapatma Nakil ve Devir İşlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Kurum Açma, Kapatma, Nakil ve Devir İşlemleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.10. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (*Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı*) göz önünde bulundurularak, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Örnek; “4.1. Kurum Açma, Kapatma, Nakil ve Devir İşlemleri” ile ilgili bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili “4.1. Kurum Açma, Kapatma, Nakil ve Devir İşlemleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Kursiyer Ücretleri

1. Kurslarca alınacak kursiyer ücretlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma

Hizmetleri Mesleki Eğitim Geliştirme Kursları Yönetmeliğinde belirtilen hususlar dikkate alınarak belirlenmesi ve kurslar tarafından belirlenen ders saati ücretinin ocak ayı sonuna kadar özel öğretim kurumları modülüne girilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 31*),

2. 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 (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 54/ç*),

3. Kurumdan ayrılan kursiyerlere ücret iadelerinin mevzuatı doğrultusunda yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 56*),

4. 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 (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 55/3*),

5.2. Ücretsiz Okutulacak Kursiyerler

Kurumda her dönem için toplam kayıtlı kursiyer sayısının en az % 3'ü oranında ücretsiz kursiyer belirlenmesi durumu (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md 13, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 32, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Md. 57*),

Tablo 6. Dönemler Bazında Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayıları

Yılı	Kursiyer Sayısı	Ücretsiz Okutulması gereken kursiyer sayısı	Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayısı
2022			
2023			
2024 (denetim tarihi itibarıyla)			
Toplam			

(Ücretsiz okutulacak kursiyerler hususu geriye doğru son üç yılı kapsayacak şekilde dönem bazında incelenecek, veriler tablo 6'ya 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 (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, 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 (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, 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 Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Md. 8*),

5.4. Personelin Özlük Hakları, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Kurumda görevli personele 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. Sigorta ve vergi borcu olan kursların dönem açamaması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği, Md. 15/3*),

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

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

Örnek; “5.1. Kursiyer Ücretleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Kursiyer Ücretleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.6. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) göz önünde bulundurularak, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Örnek; “5.1. Kursiyer Ücretleri” ile ilgili bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili “5.1. Kursiyer Ücretleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmetedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

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

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

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

2. Özel mesleki yeterlilik eğitimi muafiyeti işlemlerinin yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 4/A; (Değişik:Rg-5/6/2017-30087) Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 30).*

3. Derslerin incelenmesi ve kontrolünün yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 5/1,2,4,5,6,7,8)*

4. Kurslarda eğitimlerini tamamlayan kursiyerlerin, il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince belirlenen ve il millî eğitim müdürlüğüne bildirilen tarihlerde, sınav yürütme komisyonunun gözetim ve denetiminde sınavların yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik:*

Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 6- A, 7/4, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 25).

5. Yabancı uyruklu kursiyerlere eğitim verecek kurslarda, kursiyerlerin talebi ve ücretinin kendileri tarafından ödenmesi kaydıyla, yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen yeminli bir tercüman veya yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen bir kişi, tercümanlık yapmak üzere millî eğitim müdürlüğünce valilik izni alınarak görevlendirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 23/3*).

6. Çalışma planları, kurslarca kursiyerlerin derslerinin gün ve saatlerinin yer aldığı çalışma planı dönem başlamadan önce Özel Mesleki Yeterlilik Modülüne girilmesi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce Özel Mesleki Yeterlilik Modülü üzerinden onaylanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 22/1*).

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurum açılış, nakil, program ilavesi/iptali, yerleşim planı, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurum tadilatı, iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 67/B, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 6*).

2. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 27, 43, 44*),

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

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

5. Kurumlarca kayıt esnasında taranarak Özel Mesleki Yeterlilik Modülüne girilen belgelerin il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince kontrolünün yapılıp uygun görülenlerin Özel

Mesleki Yeterlilik Modülü üzerinden onaylanması, tarama ve onaylama işleminde eksik ve hata olması durumunda ilgililer hakkında gerekli işlem yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 14/2-4*).

6. İl sınav sorumlusunun görevleri, sınav yürütme komisyonunun oluşturulması ve çalışmaları, sınavda görev alacaklar ve görevlerini yerine getirme durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 6,7,8, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 24*).

7. Başkasının yerine sınava giren veya girmeye teşebbüs edenler ile başkasını sınava girdirmeye teşebbüs eden veya girdirenler hakkında sınav yürütme komisyonunca yapılması gerekenler (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 7/J*)

8. Sınavda başarılı olan kursiyerlere kurslar tarafından Özel Mesleki Yeterlilik Modülü üzerinden Özel (Değişik:RG-5/6/2017-30087) ulaştırma hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursu Sertifikası (EK-5) düzenlenmesi ve bu sertifika yetkililerce imzalanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 27/1*).

9. Kayıtta istenecek belgeler, kayıt için istenen belgeler kurs tarafından kayıt esnasında Özel Mesleki Yeterlilik Modülüne tarattırılır. İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerince belgelerin kontrolü yapılarak uygun görülenler Özel Mesleki Yeterlilik Modülü üzerinden onaylanması, tarama ve onaylama işleminde eksik ve hata olması durumunda ilgililer hakkında gerekli işlemlerin yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 14/4*).

10. Sertifika bilgileri, imza ve fotoğraf mesleki yeterlilik belgesi düzenlenmesine esas olmak üzere elektronik sistemle (Değişik:RG-6/3/2019 30706) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına iletilmesi, sertifikanın herhangi bir sebeple iptali, özel (Değişik:RG-5/6/2017-30087) ulaştırma hizmetleri mesleki eğitim ve geliştirme kursunun doğrudan bağlı bulunduğu il millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılması, iptale ilişkin bilginin elektronik sistemle (Değişik:RG-6/3/2019-30706) Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığına iletilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 27/3*).

11. Denetim ve yaptırım, kursların her yıl en az bir defa il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürleri tarafından denetime tabi tutulması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 34*).

12. Mazereti olan kursiyerlerin durumunun beş iş günü içerisinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince Özel Mesleki Yeterlilik Modülüne girilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 18/1-b*).

13. 18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binaların söz konusu yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığına ilişkin kurumların inceleme yaptırmasının takibinin yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü’nün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı yazısı ve 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında gerekli iş ve işlemlerin takibi durumu (18/3/2018 tarihli ve 30364 mükerrer sayılı R.G’de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5/2-k; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü’nün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu yazısı, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü’nün 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı*),

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Kursiyerlerden alınacak sınav ücretleri (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 9, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 31*).

2. Sınavlarda görev alanlara ücret ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 10*).

3. Millî eğitim müdürlüğünce kursiyerlerin kursa kaydı yapılmadan önce kursta istihdam edilenlerin sosyal güvenliklerinin sağlandığına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmiş olması gerekir. Ayrıca bu kurumların Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması veya borcu bulunmakla birlikte 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tecil ve taksitlendirilmiş ya da özel kanunlara göre yapılandırılmış olup taksitlerinin düzenli ödenmiş olup olmadığı kontrol edilir. Üç ay önceki ayın primini ödemediğini belgelendiren kurslara dönem açma izni verilir. Üç ay önceki ayın primini ödemediği tespit edilen kurslara prim borçlarını

ödeyene kadar yeni dönem açmalarına izin verilmemesi durumu. (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 15/3*).

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

5. Banka hesabına yatırılan sınav ücretlerine ait liste ve makbuzun kurs tarafından millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 10*).

6. İl millî eğitim müdürlüklerinde kurulan döner sermaye işletmesinde biriken tutarın üç ayda bir Genel Müdürlüğe bildirilmesi ve sınavda görevlendirilenlere yapılacak ödemelere ilişkin iş ve işlemlerin yapılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 10/a*).

7. Sınav görevlilerine yapılan ödeme listesinin bir örneğinin mal müdürlüğüne, ilçe dışından sınavda görevlendirilenlere yapılan ödeme listesinin de ilgili mal müdürlüklerine gönderilmek üzere ilgili birime gönderilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel (Değişik: Makam Oluru 30/06/2017-10073772) Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Eğitim Muafiyeti, İnceleme ve Kontrol İle Sınav Yönergesi madde 10/b*).

8. Sınavın yapıldığı günden sonraki ilk iş günü içinde sınavda görev alanlara ait bilgilerin yer aldığı ücret listesinin il döner sermaye işletmesi yetkilisine gönderilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Kursları Yönetmeliği Madde 10/a*).

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

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

Örnek; “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 düzeltilmesi, giderilmesine; mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilip kurumun gelişimine katkı sağlayacak önerilere yer verilir. Önerilerde; denetim bulguları bağlamında mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) göz önünde bulundurularak, kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir çözümlere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde;

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; bu bölümde, kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin denetim raporunda yer alan bulgular değerlendirilerek çözüm önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan gelişim planı çerçevesinde kurum tarafından yürütölen çalışmalar ve bu çalışmaların düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa bulgular ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak; rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen bulgular ve çözüm önerileri doğrultusunda “gelişim planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gerektiği belirtilecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

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

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

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