

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE

..... İŞ MAKİNELERİ OPERATÖRLÜK KURSU
REHBERLİK ve DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

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	:			
Uygulanan Sertifika Programları ve Kursiyer Sayısı (Kurs Belge Sınıfı) (sadece kurumda uygulanan programların mevcut dönemine ilişkin verilerden yararlanılacaktır)		K	E	Genel Toplam
Ekskavatör Operatörü Kursu Programı				
Forklift Operatörü Kurs Programı				
Greyder Operatörü Kursu Programı				
Kazıcı Yükleyici (BekoLoder) Kursu Operatörü Prog.				
Loder Operatörü Kursu Programı				
Mobil Vinç Operatörü Kursu Programı				
Elektrikli Trans Palet Operatörü Kursu Programı				
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 örneklem yöntemi ile yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun eğitim-öğretim ortamları, eğitim-öğretim faaliyetleri, yönetim faaliyetleri, mali iş ve işlemler ile il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimlerle iş birliği içinde; mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler

(Bu bölümde; (detaya girilmeden) kursun, özel kurs ya da resmi kurum bünyesinde açılan ücretsiz resmî kurs olup olmadığı; 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, kurumda program ilavesi yapılmışsa bu duruma ilişkin bilgiler hususlarına yer verilecektir.

2.2. Fiziki Koşulların Yeterlilik Durumu

1. Kurumda bayrak direğinin konulması, Türk bayrağının sürekli çekili olması ve Atatürk Köşesi oluşturulması durumu *(Türk Bayrak Tüzüğü Md.7,9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8),*

2. Kurumun derslik, oda ve diğer bölümlerin onaylı yerleşim planına göre düzenlenmesi, kurumda bulunması gereken bölümlerin bulunması, dersliklerde yerleşim planlarında belirtilen kontenjandan fazla kursiyer bulundurulmaması, yerleşim planında belirtilen bölümlerin amaçları dışında kullanılmaması durumu, yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması durumu *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.6/1-4, 28),*

3. Yönetim odaları, diğer odalar, derslik ve diğer ders yapılan alanlarda Atatürk resmi, İstiklal Marşı, Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi ve ihtiyaç duyulan donatım malzemeleri ile araç ve gerecin bulundurulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 38/1, 2; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8*),

4. Kurum açma izni ve iş yeri açma ve çalışma ruhsatıyla birlikte verilen kurum adının kullanılması; kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması, kurum tabelasının ve adlandırma tabelalarının mevzuatına uygunluk durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 7; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5-7; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu*),

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

7. Kurumun belirli bölümlerinin birlikte kullanılarak aynı binada başka bir kurum açılmaması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 12/3*),

8. Kurum binasının, engellilerin erişimine uygunluk durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/2-3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 10/3, 5-7, Geçici Md. 1*),

Tablo 1. Engelli Erişim Durumu

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

9. Kurumda açılan kurs programına uygun iş makineleri ile gerekli derslik ve eğitim alanının bulunması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 5*),

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

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, su ve havalandırma tesisatının çalışır vaziyette olması ve bakımının yapılması, kurum bahçesinin temizliği ve bakımı durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md.53-55; Binaların Kalorifer Dairesinin Tertip ve Düzeni, Kaloriferlik Yeterlik Belgesi ve Kalorifer Yakma Talimatı; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı Genelge, MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı*),

2. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması (*Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.6-8, 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 yapılması, tatbikat raporlarının düzenlenmesi, MEB 2021/13 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu genelge hükümlerinin uygulanma durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge'si*),

4. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde ve likit gaz tüpü kullanılması halinde gerekli tedbirlerin alınması, doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md.55, 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. 74, 75*),

6. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 33, 73, 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; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu ve 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı; MEB Deprem Kılavuzu, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi*),

Tablo 2. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu

	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Tahliye tatbikatı (01-17 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.		
Kurum açılışında binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
18.03.2018 tarihinde yayımlanan 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 kitap, dolap gibi ağır ve yüksek olan 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.		

8. Kurum binasının, eğitim uygulama alanının ve iş makinelerinin makine mühendisi bulunan yetkili iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarınca periyodik olarak risk analizinin yaptırılıp yaptırılmadığı. (*İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge*).

2.4. Öğretim Materyallerinin Yeterlilik Durumu

Kurumda uygulanan öğretim programlarının gerektirdiği araç-gereçlerin yeterlik durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.5, Uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu kararları*).

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 Önlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.3. Güvenlik Önlemleri” 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 yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

3.1. Planlama

1. Teorik ve araç başında uygulama eğitimi derslerinin çalışma saatlerinin, haftanın bütün günlerinde 07.00 ile 23.00 saatleri arasında kurs müdürlüğüne tespit edilmesi, bir ders saati süresinin 45 dakika iki ders saati arasındaki dinlenme süresinin on dakika olması; her teorik dersliğinde bir günde 12 saatten fazla ders yapılmama, bir kursiyerin bir günde 2 saatten az 6 saatten fazla ders alamama durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/2, 3; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği 10/6*),

2. Kursta, öğretim programında belirtilen toplam ders süresinin bir dönemi oluşturması, yeterli iş makinesi ve eğitim personeli bulunması durumunda bir dönemde birden fazla grup açılması, özel veya resmî ve ücretsiz kursların dönem açılışlarının modül üzerinden yapılması, kursun eğitimlerinin grup onayından sonra başlatılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7/1*),

3. Kurumun; her dönemin eğitimine başlamadan önce teori ve uygulama eğitimlerine ait grupları, kursiyerleri, eğitim personelini ve iş makinelerini gün ve saatleri çakışmayacak, aynı anda devam eden kursiyer sayısı kurum kontenjanını geçmeyecek şekilde düzenlediği çalışma planını modülü girmesi ve millî eğitim müdürlüğüne modül üzerinden onaylanma durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7/2*),

Tablo 3. Program Durumu

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

4. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” (15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği) kapsamında yapılan programlar, (Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 07.09.2016 tarihli 18 No'lu Genelge'si; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek: 8).

3.2. Dönem Açma ve Grupların Oluşturulması

1. Dönem açılırken kurs binasında aynı anda bulunacak kursiyer sayısının kurs kontenjanını aşmaması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 7/2,)

2. Öğretim programlarının dönem açılışlarının her ayın ilk on beş günü içerisinde modül üzerinden başlatması ve aynı öğretim programının bir önceki dönem teorik ve uygulamalı dersleri tamamlanmadan yeni dönem açılmaması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7/4),

Tablo 4. Öğrenci/Kursiyer Öğrenim Durumu

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

3.3. Teorik Eğitim ve Araç Başında Uygulama, Araç Kullanarak Uygulama Eğitimi.

1. Kurslarda, öğretim yapılan programların teorik derslerinin ortak veya ayrı ayrı teori dersliğinde verilmesi, araç başında uygulama eğitiminin aynı programın aracı ile grup olarak verilmesi durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/1),

2. Araç kullanarak uygulama eğitiminin her kursiyere bireysel olarak araç üzerinde verilmesi; araç başında uygulama ve araç kullanarak uygulama eğitiminin belgesi alınacak iş makinesi operatörü kurs programına ait iş makinesiyle verilmesi durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/1),

3. Bir ders saati süresinin 45 dakika, iki ders saati arasındaki dinlenme süresinin on dakika olması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.8/2),

4. Her teori dersliğinde bir günde 12 saatten fazla ders yapılmaması durumu. Bir kursiyer bir günde 2 saatten az 6 saatten fazla ders yapılmaması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.8/3),

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 (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.8/5*),

3.4. Kursiyer Devam-Devamsızlık

1. Kurs süresinin 1/5'inden fazla derse devam etmeyen kursiyerlerin kurstan kaydının silinmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8; İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/4*),

2. Araç kullanarak uygulama ders saati sayısının 1/5'inden daha az devam etmeyenler için, bir defaya mahsus olmak üzere, devam etmediği süre kadar yapılacak telafi eğitiminin planlanarak modüle girilmesi ve millî eğitim müdürlüğüne yazılı olarak bildirilerek onay alınması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/4*),

3. Araç kullanarak uygulama derslerinin telafi programına da devam etmeyenlerin kurstan kaydının silinmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/4*),

4. Araç kullanarak uygulama derslerinin telafi programları için kursiyerlerden devam ettikleri derslerin ücretinin alınması (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/4*),

5. Eğitim personelinin izinli veya raporlu olması ve millî eğitim müdürlüğünce mazeretin uygun görülmesi veya aracın arızalı olması halinde o günkü teorik ve araç başında uygulama dersleri için ücretsiz telafi eğitimi yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/4*),

Tablo 5. Kursiyer Devam Devamsızlık Durumu

Yılı	Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (teorik dersler) Kursiyer Sayısı (B)	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen (araç kullanarak uygulama dersi) Kursiyer Sayısı (C)	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen Toplam Kursiyer Sayısı (B+C)	Devamsızlık Nedeniyle Kaydı Silinen Toplam Kursiyer Sayısına Oranı (%) ((B+C)/A*100)
2021					
2022					
2023					
Toplam					

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

3.5. Sınav İş ve İşlemleri

1. Sınava girecek kursiyerlerin modüle girilmesi ve kursiyer listesinin millî eğitim müdürlüğünce sınav tarihinden en geç 3 iş günü önce onaylanması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.15/1*),

2. Sınavların yazılı ve uygulama olmak üzere iki bölümde düzenlenme durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.15*),

3. Araç kullanarak uygulama ders saati sayısının 1/5'inden daha az devam etmeyen kursiyerlerin araç kullanarak uygulama derslerinin telafi programını tamamladıktan sonra sınava alınmaları (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8; İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.8/4*),

4. Kursiyerlerin sınavlarının araç başında uygulama ve araç kullanarak uygulama eğitimini aldıkları iş makinesi operatörü kurs programına ait iş makinesi ile yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8*),

5. Teorik sınava herhangi bir nedenle girmeyenlerle bu sınavlarda başarısız olanların, yeniden kursa devam etmeden ve kurs ücreti ödemediği üç kere daha sınavlara girebilmesi, teorik sınavlarda hakkını kullanıp başarısız olan kursiyerlerin kurstan kayıtlarının silinmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.16/3*),

6. Uygulama sınavına herhangi bir nedenle girmeyenler yeniden kursa devam etmeksizin ve kurs ücreti ödemediği üç kere daha sınava girebilmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.16/3*),

7. Uygulama sınavından başarısız olan kursiyerlerin başarısız oldukları her sınavdan sonra kayıtlı oldukları kurstan ilan edilen ders ücretini ödemesi, en az iki saat araç kullanarak eğitim alması ve bu eğitimlerin Modüle işlenmesi şartıyla aralıksız toplam üç sınav dönemi daha sınavlara girebilmesi; uygulama sınavlarında haklarını kullanıp başarısız olan kursiyerlerin kurstan kayıtlarının silinmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.16/3*),

Tablo 6. Öğrenci/Kursiyer Başarı Durumu

Programın Adı	Sınava Katılan Öğrenci/Kursiyer Sayısı	Sınava Katılmayan Öğrenci/Kursiyer Sayısı	Başarılı olan Öğrenci/Kursiyer Sayısı	Başarısız Olan Öğrenci/Kursiyer Sayısı
Toplam				

3.6. İş Makinesi Kullanma Yetki Belgesi (Operatörlük Belgesi) Düzenlenmesi

Modül üzerinden, kursiyere eğitimini aldığı iş makinesinin türüne göre (EK-3) İş Makinesi Kullanma Yetki Belgesi (Operatörlük Belgesi) düzenlenmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.16/1-b*)

Tablo 7. Seviye Tamamlama ve Kurs Bitirme Belgesi Durumu

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

3.7. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.8. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

4.1. Araştırma ve Planlama

1. Kurumda çalışan personele ait iş ve işlemlerin incelenmesi (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 39 - 41*),

2. Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevinden ayrılışı ile ilgili iş ve işlemler

4.2. Kurum Açılış, Hizmete Başlama, Kapatma ve Devir İşlemleri

1. Kurumun 5580 sayılı Kanun kapsamında ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ile birlikte İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi 5 inci maddesinde yazılı şartları da yerine getirerek bağımsız özel kurs olarak açılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.5*),

2. Kurum açma izninin alınması ve iş yeri açma ve çalışma ruhsatının kurumda bulundurma durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,6*),

3. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli, yerleşim planı ve kontenjan değişikliği iş ve işlemlerinin usulünce yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,13,14,16,17*),

4. Kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise değişiklikle ilgili kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/2*),

5. Kurucunun isteği üzerine kurumda uygulanan programlardan birinin iptali için; il millî eğitim müdürlüklerince o programda kayıtlı öğrenci veya kursiyer bulunmadığı ve iptalinde sakınca olmadığına ilişkin düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından programın iptal edilmiş olması ve MEBBİS modülüne işlenmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.20/3*),

6. Genel Müdürlükçe uygulamadan kaldırılan programları uygulayan kurumlarda başka programlar bulunmaması hâlinde ilgili kurumun 13’üncü madde hükümleri doğrultusunda en geç iki ay içerisinde program ilavesi yapması, iki ay içerisinde program ilavesi yapmayan kurumun, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46/2*).

4.3. Kurul, Komisyon ve Ekiplerin Çalışmaları

1. Kurum öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi

(MEB Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi Md. 20- 25),

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

4.4. Personel Atama/Görevlendirme

1. Kurumda gerekli personeli görevlendirme durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.12),

2. Eğitim personelinin aranan şartları taşıması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 13),

3. Kursta çalışacak eğitim personeli görevlendirilmesi işlemlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılması, resmî ve ücretsiz kurslarda ise ilgili mevzuat hükümlerine göre modül üzerinden yapılması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.11; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26),

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

Tablo 8. Personel Durumu

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

5. 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 (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43),

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

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

8. Kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş

sırasında üçte biri, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.8*),

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

Tablo 9. Ders Saati Durumu

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

10. 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*),

11. Yabancı uyruklu kursiyerlere yönelik yükseköğrenim görmüş ve kursiyerlerin dilini bilen bir kişinin tercüman olarak gerekli izin alınarak görevlendirilmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 8/5*),

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

13. Kurslarda isteğe bağlı olarak diğer personel de görevlendirilmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.12*).

4.5. İşten Ayrılma

Kursta çalışan eğitim personelinin görevden ayrılma işlemlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre, resmî ve ücretsiz kurslarda ise ilgili mevzuat hükümlerine göre modül üzerinden yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi MD.11, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 44*).

4.6. Kursiyer Kayıt İşleri

1. Kurslara kayıt olacak kursiyerlerin gerekli şartları taşıması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 9*),

2. Kursiyer kayıtlarının istenilen belgelerle birlikte İş Makineleri Modülü üzerinden yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 10*),

3. Yabancı uyruklu kursiyerlerin kayıt durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 51/10; İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 10/2*)

4. Kurum açma izni alınmadıkça, kuruma öğrenci kaydının yapılmaması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 3*).

4.7. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

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

2. (Varsa) Kantinlerin denetimi ve hijyen kurallarına uyulması, uyuşturucu kullanımı ve bağımlılık ile mücadele hususu, kantin hizmetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması durumu (*2009/20, 2014/20 sayılı ve Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 2020/8 sayılı Genelge; Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/11/2020 tarihli 2020 /8 sayılı Genelge*),

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

4.8. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

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

2. Kurslarda Bakanlıkça tespit edilmiş olan ve İş Makineleri Sürücü Eğitimi(Operatörlük) Kursları Yönergesinin ekinde yer alan belgelerin kullanılması durumu,

3. Kurslarda defter ve dosyaların tutulması ve saklanması durumu (*Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik*),

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

4.9. 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 (*İş Makineleri Modülü, MEİS Modülü, Özel Öğretim Kurumları Modülü, e-Yaygın Modülü*),

4.10. 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 (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 33/2*),

Tablo 10. Personel Ödül ve Disiplin Durumu

Ödül/ Disiplin Cezası verilen personeller	Ödül Türü			Disiplin Cezası			
	Başarı Belgesi	Başarı Üstün Belgesi	Başarı Ödül Somrası Belgesi	Uyarma	Kınama	Aylıktan Kesme	Kademe İlerlemesinin Durdurulması
Müdür							
Kadrolu Öğretmen							
Uzman Öğretici							
Usta Öğretici							
Diğer Personel							
Toplam							

4.11. 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. Araştırma ve Planlama” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Araştırma ve Planlama” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.12. 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 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. Araştırma ve Planlama” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Araştırma ve Planlama” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmetedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ ve İŞLEMLER

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

5.1. Kurs Ücretlerinin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri

1. Kursun ders saati ücretlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenmesi durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.22)

2. İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi 5. maddesinin altıncı, yedinci ve sekizinci fıkraları kapsamında açılan kursların ücretsiz olarak açılması durumu,

3. Kurs ücret ilanının Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) modülüne girilerek alınan çıktının bir örneğinin süresi içinde doğrudan bağlı bulunulan millî eğitim müdürlüğüne verilmesi ve belirlenen süre sonuna kadar kurumda kursiyerlerin görebilecekleri bir yere asılması durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.54/ç),

4. Kurslarda kursiyerlerden sınav ücreti alınması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 17/1),

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

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

7. Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan vermesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunulmaması, televizyonda reklam ve ilan verilmemesi durumu (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4, 62/6, Ek Md.4),

8. 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).

5.2. Ücretsiz Okutulacak Kursiyerler

1. Kurumda her dönem için toplam kayıtlı kursiyer sayısının en az % 3'ü oranında ücretsiz kursiyer belirlenmesi durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 06.01.2023 tarihli ve 67766056 sayılı yazısı),

2. Kuruma yeterli sayıda ücretsiz okumak üzere kursiyer başvurusu olmaması hâlinde, durumları Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 58. maddesine uygun olanların başvuruları sağlanarak ücretsiz okuma hakkından yararlandırılması, bunun mümkün olmaması hâlinde ücretsiz okuyacak kursiyerlerin kurum tarafından belirlenmesi durumu (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57-61).

Tablo 11. Dönemler Bazında Ücretsiz Okuyan Kursiyer Sayıları

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

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

5.3. Çalışma İşlemleri ve Ek Ders Görevi

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

2. Kurumda, eğitim personeline Valilikten çalışma izni alınmadan 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/c).

5.4. Personelin Özlük Hakları, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Kurumda görevli ücret ve diğer ödeme işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, personel ücret bordro listeleri ile bankadan yatan ücret tutarları arasında mutabakatın sağlanması durumu, hak edişlerin personele zamanında ödenmesi durumu (213 Sayılı Vergi Usul Kanunu Md. 238; 4857 Sayılı İş Kanunu Md. 37; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 31,32, 42-44; Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 9),

2. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin göreve başlatılmadan önce SGK'ya bildirilmesi, SGK primleri ile ilgili işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, iş giriş bildirelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi, asıl görevli olarak istihdam edilen eğitim personelinin, o ayda okuttukları ders sayısına bakılmaksızın sigorta primlerinin tam ay olarak yatırılması, ders saati ücretli personelin ise sözleşmede belirtilen ders saati dikkate alınarak günlük 7,5 saat esasına göre o ayda girdiği ders saati sayısına bölünerek primlerinin yatırılması, aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK'ya bildirilmesi durumu (5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100,101; Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 2018/4 sayılı Genelgesi; Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarının Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 12.08.2014 tarihli ve 3342624 sayılı yazısı),

3. Maaş bordrolarının düzenli bir şekilde dosyalanması, bordrolarda gösterilen ücretlerin sözleşmelerdekine uygun olması, maaş ve ücretlerin düzenli olarak ödenmesi; tam çalışanların sigorta primlerinin 30 gün üzerinden yatırılması durumu (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100).

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

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

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

5.5. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken;

mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşlmıştır vb.

5.6. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

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 müdürlüklerince gerekli denetimlerin yapılması durumu,

2. Kurslar tarafından düzenlenen eğitim gruplarının ilgili millî eğitim müdürlüğünce Modül üzerinden onaylanması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7/2),

3. Kurslarda, öğretim programlarının dönem açılışlarının her ayın ilk on beş günü içerisinde modül üzerinden başlatılması durumu (İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7/4),

4. Kurs tarafından telafi eğitiminin modüle girilmesi ve eğitim personelinin izinli veya raporlu olması durumunda mazeretin millî eğitim müdürlüğünce uygun görülmesi veya aracın arızalı olması halinde o günkü teorik ve araç başında uygulama dersleri için ücretsiz telafi eğitimi yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.8/4*),

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 idari para cezaları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 44, 67/A, 67/B;*)

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

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

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

5. Teorik ve uygulama eğitimi derslerinin inceleme ve kontrolünün yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.18/A*).

6. Sınav yürütme komisyonunun oluşturulması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.14/1*),

7. Sınav yürütme komisyonunun görevlerini yerine getirme durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 14/2*),

8. Sınavların teorik ve uygulama olarak iki aşamada yapılması durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 15*),

9. İş makinesi kullanma yetki belgesi (Operatörlük Belgesi) düzenlenen kursiyerlere ait bilgiler millî eğitim müdürlüğünce Modüle girilmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 15/A*),

10. Zayi edilen ve yıpranan sertifikaların değiştirilmesi ve sertifikanın herhangi bir sebeple iptaline yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md. 21*),

11. İstihdam edilen personele ait kimlik bilgileri, görevi/unvan, sözleşmede belirlenen çalışma tarihleri ile haftalık çalışma süresinin her dönem millî eğitim müdürlüğünce il sosyal güvenlik birimine yazılı veya elektronik ortamda bildirilmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi Md.7*),

12. 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 (*Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5/2-k; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu yazısı, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı*),

13. Kurum binasının, Eğitim uygulama alanının ve iş makinelerinin makine mühendisi bulunan yetkili iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarınca periyodik olarak risk analizinin yaptırılıp yaptırılmadığının takibi durumu. (*İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge*),

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

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

2. Sınava girecek adayların sınav ücretlerini yatırmaları için döner sermaye işletmesince banka hesabı açılması ve il millî eğitim müdürlüklerinde kurulan döner sermaye işletmesinde biriken tutarın, üç ayda bir Genel Müdürlüğe bildirmesi durumu (*İş Makineleri Sürücü Eğitimi (Operatörlük) Kursları Yönergesi MD.17*),

6.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

6.5. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Bu bölümde;

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

b) Yapılan mevcut denetim sonucunda düzenlenen rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde; raporda yer alan bulgular ve bulgulara yönelik çözüm önerileri doğrultusunda “gelişim planı” hazırlanması, gelişim planının il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gerektiği belirtilir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

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

bölümde açıklanacaktır.

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

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler ile denetim sonunda, soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, bu durumun açıklaması yapılacaktır.