

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
..... **SOSYAL ETKİNLİK VE GELİŞİM MERKEZİ**
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

▪ Kurum Kodu	:		
▪ Web Adresi	:		
▪ E-Posta Adresi	:		
▪ Telefon ve Faks No	:		
▪ Bir Önceki Denetim Tarihi	:		
▪ Asıl Görevli Aylık Ücretli Eğitim Personeli Sayısı	:		
▪ Ders Saati Ücretli Eğitim Personeli Sayısı	:		
▪ Diğer Personel Sayısı	:		
▪ Kurucu / Kurucu Temsilcisi	:		
▪ Kurum Açma İzin Yazısının Tarih ve Sayısı	:		
▪ Öğretime Başlama İzin Yazısının Tarih ve Sayısı	:		
▪ Kurum kontenjanı	:		
▪ Ücretsiz okuyan öğrenci sayısı	:		
Denetim Tarihi İtibari ile Öğrenci Mevcudu:			
Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezi Program Grupları <i>(NOT: Birden fazla programda eğitim alan öğrenciler varsa sadece bir grup içerisinde değerlendirilerek forma işlenecektir.)</i>	Kız	Erkek	Genel Toplam
Yabancı Dil Grubu			
Kişisel Gelişim Grubu			
Bilgisayar Grubu			
Müzik Grubu			
Resim, Tiyatro Grubu			
Spor Grubu			
Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezi Akademik Destek 5. Sınıf			
Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezi Akademik Destek 6. Sınıf			
Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezi Akademik Destek 7. Sınıf			
Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezi Akademik Destek 8. Sınıf			
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 Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezinin genel denetimi **gg.aa.yyyy** – **gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun; eğitim-öğretim, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre örneklem yöntemi ile incelenerek değerlendirilmiş ve tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler

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

2.2. Fiziki Koşulların Yeterlilik Durumu

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Kurum binasının açılma şartlarını devam ettirmesi ile ilgili hususlar (*Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.4; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11/1-e, 11/2-4, 12/3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md:10/1, 3, 5, 6, 7; 25, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 22.08.2024 tarihli ve 112346272 sayılı yazısı*),

2. 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, dersliklerde her öğrenci/kursiyer/katılımcı için kullanım alanının uygunluk durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.6/1-4; 8/3*),

3. Kurumda; müdür odası, öğretmenler odası, kurumda uygulanan her bir program en az birer uygulama derslikleri, derslikler, teneffüshane, kitaplık, rehberlik odası, tuvalet ve lavabolar vb.

bölümlerin bulunması durumu, *(Uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.27/A, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 22.08.2024 tarihli ve 112346272 sayılı yazısı),*

4. Kurumda; Türk Bayrağı'nın gönderde sürekli çekili olması ve Atatürk köşesinin amacına uygun olarak düzenlenmesi durumu *(Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8),*

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

6. Kurum binası ve bina girişinin engellilerin erişilebilirlik standartlarına uygunluk durumu *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 10/3, 10/6, 10/7, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md 11/2),*

7. 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, 12)*

2.3. Güvenlik Önlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

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

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

3. İl sivil savunma uzman/amirleri, işyeri sağlık ve güvenlik birimleri, iş sağlığı ve güvenliği büroları, il afet ve acil durum müdürlükleri, il sağlık müdürlükleri, belediye başkanlıklarından da (itfaiye dairesi başkanlığı/itfaiye müdürlüğü/itfaiye amirliği) yararlanılarak 01-07 Mart Deprem Haftasında "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 Önleme ve Söndürme Yönergesi Md. 89; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 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. 74, 75; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md 58, 59, 60, 61),

6. Acil durum aydınlatma sistemi ile acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve acil durum yönlendirme işaretlerinin gösterilmesi durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 33, 72, 73, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi Md 23, 24, 25, 54, 55, 56, 57),

7. Binanın depreme karşı dayanıklılık durumu ile kurumda depreme karşı alınan önlemlerin yeterliliği (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; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi),

8. 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

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

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

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

2.5. Denetim Bulguları

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

konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

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

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

1. ...

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.6. Çözüm Önerileri

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

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

1. ...

Gerekmemektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

1. Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezlerinde uygulanan öğretim programlarının, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün internet sitesinde “programlar/kurum türüne göre programlar/sosyal etkinlik ve gelişim merkezi” sayfasındaki listede yer alması durumu (<https://ookgm.meb.gov.tr/programlar.php>),

2. Kurumda uygulanan öğretim programlarının, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün internet sitesinde “özel öğretim kurumları/sosyal etkinlik ve gelişim merkezi” sayfasındaki listeden kurumda onaylı öğretim programlarının uygulanmasının teyidi durumu (<https://ookgm.meb.gov.tr/kurumlar.php?tur=sosyaletkinlikgelisim>),

3. Bakanlıkça onaylı öğretim programındaki açıklamalara göre öğretim programlarının teorik dersleri kursun dersliğinde, öğretim programında uygulama eğitimi de varsa bu eğitim, uygulama dersliğinde veya uygulama dersliğinde yapılamayan faaliyetler kursun protokol yaptığı kuruluşun uygulama alanında verilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 7/1*),

4. Kurumlarda uygulanan öğretim programlarına kayıt kabul şartlarını taşıyanların

kaydedilmesi durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları)*,

5. Kurumlarda uygulanan öğretim programlarının amaçlarına ve “Programın Uygulanmasıyla İlgili Açıklamalar” başlığı altında yer alan esaslara uygun faaliyet yürütülmesi durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları – Örneğin “Güzel Konuşma ve Yazma Öğretim Programını uygulayan bir kurumda, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 14.06.2002 tarihli ve 277 sayılı Kararı ekindeki öğretim programında “Programın Amaçları” ve “Programın Uygulanmasıyla İlgili Açıklamalar” başlıkları altındaki açıklamaların incelenmesi, programın buradaki esaslara göre uygulanmasının değerlendirilmesi)*,

6. Eğitici niteliklerinin öğretim programındaki esaslara uygunluk durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları)*,

7. Eğitim personeli tarafından “Programın Ünite/Konu, Kazanım ve Süre Dağılımı” hususlarına uygun planlama yapılması durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları)*,

8. Ölçme değerlendirme çalışmalarının, kurumda uygulanan her programa özel olarak Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları çerçevesinde yürütülmesi, öğretim programının gerektirdiği hallerde ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi çerçevesinde yapılması durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları)*,

9. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi kapsamında sınav yapılması gereken program uygulayan kurumlarda; seviye tamamlama veya kurs bitirme belgesi almak üzere sınavlara girecek kursiyer bilgilerinin kurs müdürü tarafından e-Özel’e girilmesi durumu *(Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 9/1-d)*,

10. Öğretmenlerin planlama yaparken, öğretim programında öngörülen yöntem ve tekniklere yer vermesi durumu *(Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları)*,

11. Elektronik ortamda (e-Özel modülü) yapılması gereken iş ve işlemlerin zamanında yapılması, öğrencilerin devam ettikleri akademik gelişim çalışmalarına ilişkin bilgilerin ilgili modüllere işlenmesi durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 4/1-ü, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.27/A-ç, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün “Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezleri (Açıklamalar)” konulu, 22.08.2024 tarihli ve E-16915068-410.99-112346272 sayılı yazısı)*,

12. Sosyal etkinlik ve gelişim merkezleri için geliştirilen ve Bakanlıkça uygulamadan kaldırılmasına karar verilen öğretim programları uygulayan kurumlarda, başka programlar bulunmaması hâlinde ilgili kurum tarafından MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 13’üncü madde hükümleri doğrultusunda en geç iki ay içerisinde program ilavesi yapma durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/2)*,

13. Hafta içi okul saatleri dışında ve/veya hafta sonu ortaokul ve imam hatip ortaokulu öğrencilerinin MEBBİS kayıtları e-Okul kayıtları ile ilişkilendirilmesi, öğrenim seviyelerine uygun programlara ve etkinliklere etmeleri durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.51/17)*.

3.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

3.2.1. Kursiyer

1. Devam devamsızlık işlemlerinin yerine getirilmesi ve devamsızlık nedeniyle kayıt silme işlemi yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 7/4*),

2. Sosyal etkinlik ve gelişim merkezlerinde öğrencilerin öğrenim seviyelerine uygun haftalık ders çizelgeleri dikkate alınarak, ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda ve akademik gelişimlerini destekleyecek mahiyette akademik gelişim çalışmaları yapılması durumu (*Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün “Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezleri (Açıklamalar)” konulu, 22.08.2024 tarihli ve E-16915068-410.99-112346272 sayılı yazısı*),

3.2.2. Başarı

Öğretim programının gerektirdiği hallerde programın “Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar” bölümünde belirtilen ölçütler doğrultusunda başarılı olan kursiyerlere Kurs Bitirme Belgesi düzenlenmesi durumu (*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili Kararları ve Öğretim Programları*).

Tablo 2. Seviye Tamamlama ve Kurs Bitirme Belgesi Durumu

Programın Adı	Programın Dönemi (Açıldığı Tarih Aralığı) ve Süresi (Saat)	Toplam Öğrenci/ Kursiyer Sayısı	Düzenlenen Kurs Bitirme Belge/Sertifika Sayısı	Belge/Sertifika Düzenlenmeyen Öğrenci/ Kursiyer Sayısı
1.				
2.				
3.				

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/görülmüştür/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.

Gerekmemektedir/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. 25/6-h, 39, 40, 41*),

2. Personel arasında iş bölümünün yapılması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32/1-ç*)

3. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” kapsamında yapılan programlar ve yerine getirilme durumu (*6752 sayılı Kanunun Md. 2/c, MEB 2016/18 sayılı Genelge*),

4. Zorunlu eğitim çağında olan ortaokul öğrencilerinin devam ettiği programlarda eğitimlerin 07.00 ile 21.00 saatleri arasında yapılması, sosyal etkinlik ve gelişim merkezlerinde her bir faaliyet saatinin süresinin 60 dakika olma durumu, bu sürenin ilk 15 dakikasının faaliyet hazırlığı için, 45 dakikasının ise öğrencinin faaliyet süresi olarak değerlendirilme durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/6*)

5. Kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren mercinin onayının alınması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/2*)

6. Tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adını ve/veya kısaltmasını kullanma durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4*)

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, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4, 62/6, Ek Md.4*).

8. Kurumda sınıf mevcutlarının on sekiz kursiyeri geçmeyecek şekilde düzenlenme durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.48/2*)

4.2. Kurum Açma, Kapatma ve Devir İşlemleri

1. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını kurumda bulundurma durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,6*)
2. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli ve program ilavesi ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yapılması durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5, 13, 14, 16*)
3. Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliği için yönetim kurulu kararının alınması, kurucu temsilcisine ait belgeler ile il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne müracaat edilmesi, kurucu temsilcisi değişikliğinin kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından yapılmış olması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.14/6-7*)
4. Kurumun genel kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapılması durumunda başvuru ve onay işlemlerinin gerçekleştirilmesi durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,17*),
5. Kurucunun isteği üzerine kurumlarda uygulanan programlardan birinin iptali için; il millî eğitim müdürlüklerince o programda öğrenci veya personelin MEBBİS Modülünde kaydının bulunmadığı ve iptalinde sakınca olmadığına ilişkin düzenlenecek rapora göre kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı veren merci tarafından programın iptal edilme durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.20/3*)
6. Kurum tarafından uygulanan öğretim programlarında uygulama eğitimlerinin bulunması ve bu eğitimlerin program içeriği gereği uygulama dersliklerinde yapılamaması durumunda standartlara uygun en az 3 adet uygulama dersliğinin kurum tarafından hazırlanmış olması şartıyla, taraflar arasında imzalanmış en az 3 yıllık noter onaylı protokol kapsamında uygulama eğitimleri kurum/kuruluş/işletmelere ait alanlarda il millî eğitim müdürlüklerinin onayıyla yapılabilme durumu. (*MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 22.08.2024 tarihli ve E-16915068-410.99-112346272 sayılı "Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezleri 'Açıklamalar' konulu yazısı Md. 5*)

4.3. Kurul, Komisyon ve Ekiplerin Çalışmaları

1. Kurumda ücretsiz okutulacak öğrencilerin başvuru işlemleri ile başvuruları değerlendirmek üzere "Değerlendirme Kurulunun" oluşturulması ve görevlerini usulünce yerine getirmesi durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 59*)
2. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin oluşturulma durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.15*)

4.4. Öğrenci İşleri

1. Kurumlarda kayıt sırasında kursiyerin T.C. kimlik numarası, adı soyadı ve doğum tarihinin ve öğretim programının özelliklerine göre diğer belgelerin istenmesi, kursiyer kayıtlarının MEBBİS veri tabanında oluşturulan elektronik modüller üzerinden yapılması durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.51/7-10-16-17*)
2. Öğrencilerin devam devamsızlık takip işlemlerinin yerine getirilme durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8*)

4.5. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

1. Kurs merkezinin onay aldığı Sosyal Etkinlik ve Gelişim Merkezleri Program Tablosu'nda (EK-16) belirtilen program gruplarından en az üç tanesini uygulamasına yönelik öğretmen/uzman öğretici görevlendirip görevlendirmedığı hususu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/12.)*

2. Çalışma izin tekliflerinin; genel müdür, genel müdür yardımcısı ve müdürler için kurucular veya kurucu temsilcileri; yöneticiler dışındaki personel için müdür tarafından yapılması ve çalışma izin onaylarının alınması durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/1,3),*

3. Bakanlıkça ön izin belgesi verilen yabancı uyrukluların çalışma izinleriyle ilgili işlemlerin, 28/7/2016 tarihli ve 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu ve 2/2/2022 tarihli ve 31738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi durumu, *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/2),*

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

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

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

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

Tablo 3. Personel Durumu

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

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),

Tablo 4. Ders Saati Durumu

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

Not: Tablo 4'e ait bilgiler haftalık olarak değerlendirilerek doldurulacaktır.

9. 4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre kurucu veya kurucu temsilcileri ile eğitim personeli arasındaki iş sözleşmesinin yapılması (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43),

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

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

12. 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 (İlk Yardım Yönetmeliği Md. 19; İş sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği),

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

14. Eğitim Personeli;

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

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

4.6. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

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

2. (Varsa) Kantin ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen 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 ve 16476274 sayılı 2020/8 nolu Genelge)

3. Millî Eğitim Bakanlığı ile diğer Bakanlıkların denetim elamanlarınca yapılan denetimler sonrasında getirilen tekliflerin yerine getirilme durumu (*Özel Öğretim Kanunu Md.7, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.9,67/A*),

4.7. İletişim ve Yönetişim

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

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

3. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (*09/06/2020 tarih ve 2646 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile 10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kılavuzu*),

4.8. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi

2. MEBBİS veri tabanı altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılması (*MEİS Modülü, Özel Öğretim Kurumları Modülü, e-Özel Modülü*),

3. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması

4.9. Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları

1. Kurumun eğitim personelini yetiştirmek üzere gerekli tedbirleri alması, ayrıca eğitim personelinin Bakanlıkça açılan hizmet içi eğitim faaliyetlerinden yararlandırılması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.36/1*)

2. Kurucu ve tüm üyeleri kurumun kurucusu olan; oda, dernek, birlik veya vakıflarca kurumdaki personele hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenleyebilmesi için valiliğe bilgi verilmesi, kurumların Bakanlıktan izin alınmış olan özel hizmet içi eğitim merkezlerinden hizmet satın alınması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.36/2*)

3. Gerçekleştirilen/devam eden projeler

4.10. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat 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.

4.11. Çözüm Önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır:

5.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri

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

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

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

Tablo 5. Ücretsiz Okutulan Öğrenci Durumu

Toplam Öğrenci Sayısı	Ücretsiz Okuyan Öğrenci Sayısı	Harp veya Vazife Malulü Olanların Çocukları	Haklarında Koruma, Bakım veya Barınma Kararı Verilen Çocukları	Diğer	Ücretsiz Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı %

4. Kurum tarafından burs verme şartlarının, bursun miktarının, burs süresinin ve burs

verilecek öğrenci sayısı ile bursun hangi durumlarda kesileceğinin belirlenmesi, söz konusu işlemlerin il millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilerek uygulanması durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.62, 63/2*).

5.2. Personel Ödemeleri

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

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

3. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin göreve başlatılmadan önce SGK'ya bildirilmesi, SGK primleri ile ilgili işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, işe giriş bildirgelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi, asıl görevli olarak istihdam edilen eğitim personelinin, o ayda okuttukları ders sayısına bakılmaksızın sigorta primlerinin tam ay olarak 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 Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42*),

4. Ek ders ücreti karşılığında görevlendirilen uzman ve usta öğreticilerin prim ödeme gün sayısı iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması (*5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Md. 80/j*) (80/j maddesi: **(Ek: 31/7/2008-5797/1 md.)** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ek ders ücreti karşılığında ilgili mevzuatı çerçevesinde uzman ve usta öğretici olarak çalıştırılanların prim ödeme gün sayısı 30 günü aşmamak kaydıyla, bir takvim ayı içerisinde hak kazandıkları brüt ek ders ücreti toplam tutarının, prime esas günlük kazanç alt sınırına bölünmesi sonucu bulunur. Bu şekilde yapılacak hesaplamalarda tam sayıdan sonraki küsuratlar dikkate alınmaz.)

5. Ders saati ücretli olarak çalışan personelin sözleşmede belirtilen ders saati dikkate alınarak günlük 7,5 saat esasına göre o ayda girdiği ders saati sayısına bölünerek primlerinin yatırılması, (*Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100,101; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42*),

6. Maaş bordrolarının tasnifli bir şekilde dosyalanması, bordrolarda gösterilen ücretlerin sözleşmelerdekine uygun olması, maaş ve ücretlerin düzenli olarak ödenmesi.

7. En az 5 ve daha fazla çalışan istihdam eden kurumların bu ödemeleri bankalar aracılığıyla yapmaları durumu (*18.11.2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 01.01.2009 tarihinde yürürlüğü giren Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türü İstihkâkın Bankalar Aracılığı İle Ödenmesine Dair Yönetmeliği Md.10*)

5.3. Diğer İşlemler

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

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

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

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

5.4. 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; “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.5. 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; “5.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Öğrenim Ücretlerin Tespiti, İlanı ve Tahsili ile Reklam Faaliyetleri” başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI

GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler Eğitim Müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

Açıklama: Bu bölümde, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün sitesinde yer alan programlar kısmındaki sosyal etkinlik ve gelişim merkezleri program gruplarından; programlarında sertifika, kurs bitirme belgesi verilmesi gereken öğrencilere yönelik yapılan sınavlar çerçevesinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılan çalışmalar istenecek/değerlendirilecektir.

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü çıkışlı 27/10/2016 tarihli ve E.12079876 sayılı ve 03/10/2017 tarihli ve E.15710928 sayılı “özel öğretim kurumlarının denetimi” konulu yazılarında yer alan;

1.1. Uygulama dersliklerinin donatımının uygun olup olmadığı,

1.2. Kurum binası dışında eğitim verilip verilmediği,

1.3. Kitaplığın dersliğe uygun düzenlenip düzenlenmediği,

1.4. Onaylı öğretim programlarının kurumun görünen bir yerinde asılı bulundurulup bulundurulmadığı,

1.5. Kurum adına onaylı öğretim programının uygulanıp uygulanmadığı,

1.6. Ders giriş çıkış saatlerinin Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğine uygun olup olmadığı,

1.7. Öğrenci kayıtlarının ilgili programın kayıt dönemine uygun olarak yapılıp yapılmadığı,

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

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

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 (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 67/B*).

2. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi durumu (*MEB 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 (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 65*),

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Sınav yürütme komisyonu ile sınavda görevlendirilen diğer personelden görevine gelmeyen veya geç gelenler, sınavda ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapmayan veya ilgili mevzuata aykırı hareket edenlerle ilgili il millî eğitim müdürlüğünce inceleme/soruşturma yapılması ve sonuçların uygulanması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 11/5*),

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

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

15. 18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen

binaların söz konusu yönetmelik hükümlerine uygun olup olmadığına ilişkin kurumların inceleme yaptırmasının takibinin yapılması durumu (*MEB 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. Kurumun ücret ilanını mayıs ayı sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek aldığı çıktının bir örneğini süresi içinde doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne vermesinin takibi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 54*),

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

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

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

5. Sınavın yapıldığı günden sonraki ilk iş günü içinde sınavda görev alanlara ait bilgilerin yer aldığı ücret listesinin il döner sermaye işletmesi yetkilisine gönderilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 15/4*).

6. Ücretsiz okutulacak öğrencilerin oranı ve yapılacak işlemlerin takibi (*Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Md.16/e*)

6.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

6.5. Çözüm Önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; Bu bölümde; denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “gelişim planı” çerçevesinde yürütölen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilerek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

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

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1				
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/bitirilmediyse nedenleri ve alınacak önlemler, denetim grubu tarafından açılan bir soruşturma var ise bu duruma ilişkin bilgiler kısaca belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar ele alınmalıdır.