

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Kurum kodu			
Web adresi			
e-posta adresi			
Telefon no			
Bir önceki denetim tarihi			
Yönetici sayısı			
Kadrolu öğretmen sayısı			
Ders saati ücreti karşılığı görevlendirilen kadrolu öğretmen sayısı			
Ders saati karşılığı görevlendirilen ücretli öğretmen sayısı			
Kadrolu usta öğretici sayısı			
Ders saati ücreti karşılığı görevlendirilen usta öğretici sayısı			
Diğer personel (kütüphaneci, şoför, hizmetli, kaloriferci, güvenlik görevlisi, aşçı, vb. gibi)			
Mevcut Kurslar	Kursiyer Sayısı		
	K	E	Genel Toplam
Kişisel Gelişim Kursları			
Mesleki ve Teknik Kurslar			
Sanatsal ve Sportif Kurslar			
İş Birliği Kapsamında Düzenlenen Kurslar			
Toplam			



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

gg.aa.yyyy

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Halk Eğitimi Merkezinin genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun; eğitim-öğretim ortamlarına, eğitim öğretim ve 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; Kurumun eğitim-öğretime başladığı öğretim yılı, varsa kurumun eğitim öğretim statüsünde yapılan değişikliğe ilişkin bilgiler, yeni bir binaya taşınması durumu, isim değişikliği, kurumun kaç bina/blok tan oluştuğu, hangi alanlarda eğitim-öğretim yapıldığı, kurum binası başka bir kurum ile birlikte ortak kullanılıyorsa bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)

2.2. Fiziki Durum

1. Merkez bina ve bölümlerinin uygulanan program özelliklerine göre düzenlenmesi durumu; kuruma ait bina ve tesislerin tabelalarının uygunluğu, kurum binası dışında açılan kurs yerlerinde, halk eğitimi kursunun düzenlendiğine dair tabelanın uygunluğu, kurum ve çevre güvenliği, deprem ve yangın gibi doğal afetlerle mücadelede dönük faaliyetler ve alınan tedbirler, Türk Bayrağı ve Atatürk köşesi, derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç gereç, resim ve müzik odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, mescit, kütüphanene, uygulama birimi ile eğitim öğretim ortamlarının; ayrıca bina ve eklentilerinde bulunması halinde; kültür sanat merkezi, müze, ürün satış mağazası, kantin/kafeterya, yemekhane, arşiv, spor salonu, çok amaçlı salon, Türk mutfağı atölyesi, kodlama, tasarım ve bilişim atölyeleri vb. bölümlerin temizlik, bakım ve yeterlik durumu, çocuk bakım ve oyun odası vb. hususların değerlendirilmesi *(MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 6-18, 56/5; Türk Bayrağı Kanunu; Türk Bayrağı Tüzüğü; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığı Yangın*

Önleme ve Söndürme Yönergesi; Kalorifer dairesinin tertip ve düzeni, kalorifercilik yeterlik belgesi ve kalorifer yakma talimatı; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/11/2020 tarihli ve 2020/8 numaralı Genelge; Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge)

2. Kurum bahçesinde Atatürk büstünün bulunması; bakım ve korumasının yapılması durumu (1928 Sayılı TD, MEB. 14.01.1981/282-81 Sayılı Genelge)

3. Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim öğretim araç, gereç ve materyallerinin temini ve kullanımı ile ilgili hususlarda 14.10.2021 tarihli ve 31628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümlerine uyulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 64, 13(3))

4. Kurum bina ve eklentilerinin engelli bireylerin erişebilirliğine uygunluk durumu (5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun Md. 15; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.6/3; MEB 2009/90 sayılı Genelge)

2.3. Güvenlik Önlemleri

1. Binada; yangından korunma önlemlerinin, sabotaja karşı koruma ve sivil savunma tedbirlerinin; deprem ile doğal afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine yönelik faaliyetlerin yeterlik durumu, kurum ve çevre güvenliği; Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi (Sivil Savunma Kanunu; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.218; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Deprem Kılavuzu; Sivil Savunma, Seferberlik ve Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge)

Tablo 1. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu

	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
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. Binada/binalarda 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

3. Kazan dairesinin tertip ve düzeni ile kalorifer kazanı ve bacanın bakım ve kontrolü, kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunup bulunmadığı, kombi/kalorifer kazanının yakma talimatı durumu, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 54, 55; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi)

4. Güvenli kurum ortamının sağlanmasına yönelik yapılan çalışmalar (MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün "Okullarda Güvenlik Önlemlerinin Alınması" konulu 2018/10 No.lu Genelgesi; MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı "Okul Güvenlik Personeli" konulu yazısı; MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218)

5. Afet ve acil durum yönetimi ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (MEB 2021/13 sayılı genelge)

6. Uyuşturucuyla mücadele kapsamında kurum çevresindeki risklerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınma durumu (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı)

2.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanutlarıyla 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 kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Öğretim Etkinlikleri

3.1.1. Hazırlık

1. Kurumun bina, tesis araç ve gerecinin her an kullanıma hazır olarak bulundurulması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 10, 20(1)-k)

2. Dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görev dağılımının yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19(1)/a)

3. Öğretim programlarının uygulanma durumunun incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 49)

4. Öğretmenler, sınıf/şube öğretmenler ve zümre öğretmenler kurulunun usulüne uygun oluşturulması, kurul ve zümre çalışmalarının incelenmesi (MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 11-15; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 38-41)

5. Öğretmenlerin toplumsal kalkınmada bireyin gelişimine katkı sağlamak üzere çalışmalar yürütmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. Md. 21(1)-a)

6. Öğretmenler ve usta öğreticilerin kurs planı, yıllık plan ve ders planlarını hazırlama durumunun incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19 (1)-b, 21(1)-e, 68; MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge)

7. İnceleme ve araştırma gezilerinin planlanma ve uygulama durumunun incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21/1-o; 41/1-ğ; 78, MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Ek-9)

8. Öğrenci ve kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyip araştırarak öğrenmelerini sağlayacak öğrenen merkezli öğrenme ortamlarının oluşturulması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21(1)-f, g)

9. Destekleme ve yetiştirme kurslarının açılma-kapatılma durumunun değerlendirilmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 59, MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Md. 5-9)

10. Merkezin tam gün tam yıl eğitim kapsamına alınmış olması durumunda, bu kapsamdaki faaliyetlerin incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md 51; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 154, 155, 156)

11. Merkezin açtığı veya açacağı kurs ya da programlar hakkında mahkeme (çocuk mahkemeleri ile çocuk ağır ceza mahkemeleri, çocuk mahkemesi bulunmayan yerlerde aile ya da asliye hukuk mahkemeleri ile ceza mahkemeleri) veya çocuk hakimi ile il ve ilçelerdeki koordinasyon makamlarına bilgi verilmesi durumunun incelenmesi (5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu;

Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik Md. 13/3)

12. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilen kursların başvuru işlemlerinin 11/03/2020 tarih ve E.5331491 sayılı “*MEB Yaygın Eğitim Kursları Uzaktan Öğrenme Yönergesi*” hükümleri kapsamında yürütülmesi

13. Mevsimlik tarım işçileri ile göçer ve yarı göçer ailelerin çocuklarının eğitime erişimi konusunda gerekli telafi eğitimlerinin verilme durumu (*MEB 2024/52 sayılı Genelge*)

3.1.2. Uygulama

1. Öğretim/kurs programları dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikler ile bunların uygulanma şeklinin belirlenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 41(3)-ç*)

2. Öğretim programlarının uygulanması ve eğitim-öğretimle ilgili esasların yerine getirilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 49-51*)

3. Derslerin konusu, yapılan deney, ödev, uygulama ve yazılı yoklama ile diğer çalışmaların ders defterine yazılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21(1)-n*)

4. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21(1)-b*)

5. Kursiyerlerin mesleki uygulama faaliyetlerinin yöneticilerce izlenmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 72(13)*)

6. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilen kursların uygulama işlemlerinin 11/03/2020 tarih ve E.5331491 sayılı “*MEB Yaygın Eğitim Kursları Uzaktan Öğrenme Yönergesi*” hükümleri kapsamında yürütülmesi.

7. Kursiyerlerin, bünyesinde döner sermaye bulunan kurumlarda fiilen çalışması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 86*)

3.1.3. Ölçme ve Değerlendirme

1. Programın özelliğine göre kurslarda başarının uygun ölçme ve değerlendirme araçlarıyla değerlendirilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 72*)

2. Modüler öğretim programı uygulanan kurslarda her modülün sonunda değerlendirme yapılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 72(3)*)

3. Okuma-yazma yeterliliklerinin ölçülmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 73*)

4. Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirmede *bireyselleştirilmiş eğitim programının (BEP)* esas alınması (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği; MEB Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kılavuzu*)

5. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilen kursların ölçme ve değerlendirme işlemlerinin 11/03/2020 tarih ve E.5331491 sayılı “MEB Yaygın Eğitim Kursları Uzaktan Öğrenme Yönergesi” hükümleri kapsamında yürütülmesi

3.1.4. Geliştirme

1. Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarının planlanması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/j, 20/g)

2. Çevreye, öğrenciye, sektöre, velilere, yetişkinlere merkezi tanıtmak amacıyla broşür, afiş ve ilan dağıtılması; sergi, yerel fuarlara katılım, ürünlerin halka satışı, defile vb. faaliyetlerin yerel radyo ve televizyonlarda duyurulması (MEB Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Md. 8)

3.2. Eğitim Etkinlikleri

3.2.1. Rehberlik

1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin kurumda uygun fiziki koşullara sahip; öğrenci, veli, öğretmen ve diğer personelin kolaylıkla ulaşabileceği konumda; bilişim, iletişim araçları, gerekli büro malzemeleri, bireysel rehberlik ve grup rehberliği için gerekli araç ve gereçler ile donatılmış olması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15)

2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin; bireyin meslek öncesi eğitim alması, iş yaşamına hazırlanması, yeni bir meslek edinmesi, aktarılabılır becerilerin iş ve meslek yaşamındaki önemini fark etmesi amacıyla gelişim dönemi özellikleri, ihtiyaçları, beklentileri, çevre koşulları, sosyoekonomik ve kültürel özellikleri dikkate alınarak yürütülmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/d)

3. Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katılımın teşvik edilmesi amacıyla, halkın ihtiyaçlarına ve taleplerine yönelik olarak tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75(2))

4. Kurum dışındaki yerlerde tanıtım, bilgilendirme ve rehberlik hizmetleri ile açık öğretim öğrencilerine yönelik danışma hizmetleri sunmak amacıyla geçici iletişim masaları oluşturulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75 (4))

5. Rehberlik hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için kamu kurumları, özel sektör paydaşları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, medya ve diğer iletişim kanallarıyla iş birliği yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75 (5))

6. Kaynaştırma eğitimi gören öğrencilerle ilgili yapılan çalışmaların incelenmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 19.09.2017 tarihli ve 2017/28 sayılı sayılı “Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi; MEB Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kılavuzu)

7. Kurumlarda güvenli ortamın sağlanması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrenci/kursiyerlerin şiddetten korunması amacıyla temel önleme çalışmalarının yapılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75 (8)*)

8. Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilmesi (*MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler*)

9. Kurumda bireylerin mesleki gelişimlerini desteklemek ve kariyer hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak için yürütülen çalışmaların incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75(1)*)

3.2.2. Sosyal Etkinlikler

1. Sosyal etkinlikler kurulunun oluşturularak sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 78; MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 6,7*)

2. Kursiyerlerin; sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere, gerektiğinde yarışmalara katılımının sağlanması ve elde edilen başarılarının değerlendirilmesi/sergilenmesi (Geziler, yarışmalar, halk oyunları çalışmaları, yayınlar vb.) (*MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 10,11,12*)

Tablo 2. Düzenlenen Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler/Yarışmalar ve Katılım Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Faaliyet Sayısı	Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Faaliyetlere Katılan Toplam Kursiyer Sayısı (B)	Oran (B/A)X100
2022-2023				
2023-2024				
2024-2025				
TOPLAM				

(Tablo yorumunda; düzenlenen faaliyetlerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden hangilerine yönelik olduğu belirtilecektir.)

3. Resmî tören, anma ve kutlamaların yapılma durumunun incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 80*)

3.2.3. Kurum-Çevre İlişkileri

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde kurum ve çevre ilişkilerinin incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-c,f,i,n; 20/1-a,b,e,g,ö; 21/1-d,h,3; 25/2; 32/ğ; 53/1; 75/8; 78/3*)

2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 78, MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği*)

3. Kursiyerlerin gerektiğinde çevredeki kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri, müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmeler gibi işletmelerden yararlanmalarının sağlanması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-c,ç,f*)

3.3. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Kurum tarafından açılan kurslar ve kurs bazında kursiyer başarı durumları

Tablo 3. Kursiyer Başarı Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Açılan Toplam Kurs Sayısı	Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Belge Alan Toplam Kursiyer Sayısı (B)	Belge Alan Kursiyer Sayısının Toplam Kursiyer Sayısına Oranı (B)/(A)x100
2022-2023				
2023-2024				
2024-2025				
TOPLAM				

2. Engelli bireylerin kursa katılım durumu

Tablo 4. Engelli Bireylerin Kurslara Katılım Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Açılan Toplam Kurs Sayısı	Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Kurslara Katılan Engelli Kursiyer Sayısı (B)	Engelli Kursiyer Sayısının Toplam Kursiyer Sayısına Oranı (B)/(A)x100
2022-2023				
2023-2024				
2024-2025				
TOPLAM				

(Kurumda açılan kurslardan sadece engelli bireylere yönelik açılan kursların olması durumunda tablo yorumunda ayrıca belirtilecektir.)

3.4. 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; “3.1. Öğretim Etkinlikleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.1. Öğretim Etkinlikleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.5. 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 kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama

1. Halk Eğitimi Merkezinin stratejik planının hazırlanması ve her dönem sonunda izleme değerlendirme çalışmasının yapılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/i, 20(1)/h, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışı 06.10.2022 tarihli "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları" konulu 2022/21 sayılı Genelge.*)

2. Halk Eğitimi Merkezinin eğitim, öğretim, üretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğini sağlamak için gerekli çalışmaların yapılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/d.*)

3. Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması, çevredeki ilgililerin görüşlerinin alınarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/n*)

4. Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yıl boyunca millî eğitim müdürünün onayı ile devam etme durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/j, 53*)

5. Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla iş birliği yapılarak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslarda valinin onayı ile millî eğitim müdürlüğünce iş birliği belgesi düzenlenmesi, iş birliği yapılması ile ilgili esaslara uyulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 57/1-12*)

Tablo 5. Özel Sektör, Diğer Resmî ve Gönüllü Kuruluşlarla İş Birliği Yapılarak Açılan ve Yeni İhtiyaçlara Göre İstihdamı Kolaylaştırıcı Kurslar

Eğitim Öğretim Yılı	Merkezde Açılan Kurslara Katılan Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Özel Sektör, Diğer Resmî ve Gönüllü Kuruluşlarla İş Birliği Yapılarak Açılan Kurslara Katılan Kursiyer Sayısı (B)	Oran (B)/(A)x100
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025			
TOPLAM			

6. Bakanlığa bağlı okul ve kurum dışındaki yerlere ait bina ve tesislerin fiziki şartlar, güvenlik, sağlık, aydınlatma, kursiyerlerin günlük ihtiyaçlarının giderilebilmesi, açılacak kurs programına uygun fiziki altyapı ve donanımın bulunması ve benzeri konular bakımından hizmete uygunluğunun, kurum müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı ve öğretmenden, yoksa usta öğreticiden oluşan bir komisyon tarafından belirlenmesi ve bu hususun rapora bağlanarak millî eğitim müdürünün onayıyla kurs açılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 56/2*)

7. Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümünün yapılması ve yazılı olarak personele bildirilmesi, müdür yardımcılarında görev dağılımı yapılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/a,s; 20(1)/s*)

8. Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20 (1)/p*)

9. Günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin hazırlanması, onaylatılması, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi, kurumlarda çalışma süreleri, haftalık ders dağıtımı ve ders saatleri ile esaslara uyulması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/1, 20(1)/r, 66, 67, 69)

10. Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemlerin alınması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/ş)

Tablo 6. Dezavantajlı veya Özel Eğitim Gerektiren Bireylere Yönelik Açılan Kurslar

Eğitim Öğretim Yılı	Merkezde Açılan Kurslara Katılım Sağlayan Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Dezavantajlı veya Özel Eğitim Gerektiren Bireylere Yönelik Açılan Kurslara Katılım Sağlayan Toplam Kursiyer Sayısı (B)	Oran (B)/ (A)x100
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025			
TOPLAM			

(Dezavantajlı Gruplar: özel eğitim gerektiren bireyler, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin aileleri, koruma altındakiler, hastanede yatarak tedavi görenler, tutuklu ve hükümlüler, kadın konukevinden hizmet alan kadınlar, tedavi altındaki madde bağımlıları)

11. İlgili kuruluşlarla iş birliği yapılarak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)/aa)

12. Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)/a)

13. Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)/b)

14. Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması ve onaya sunulması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)/c)

15. Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacının belirlenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)/d)

16. Kurumda tutulacak defter, dosya, form ve belgelerin düzenlenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 81-85)

17. Kurum arşivinde bulunan belge, defter, cetvel ve dosyaların düzenlenmesi ve muhafaza edilmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 81/82, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)

18. Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatların yaşatılması ve yaygınlaştırmasına yönelik çalışmalar yapılması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 31; 45/4-f)

Tablo 7. Unutulmaya Yüz Tutmuş Geleneksel Sanatların, Yaşatılması ve Yaygınlaştırılmasına Yönelik Yapılan Çalışmalar

Eğitim Öğretim Yılı	Unutulmaya Yüz Tutmuş Geleneksel Sanatların Adı	Kermes	Sergi	Ürün Satış Standı	Bağışlar	Yarışma	Poster	Görsel Ve İşitsel Yayınlar	Diğerleri
2022-2023									
2023-2024									
2024-2025									

19. Okuma yazma kursları ile özel eğitim gerektiren bireylere, koruma altındaki bireylere, sokakta çalışan çocuklara, rehabilitasyon merkezlerinde ve hastanelerde yatan kişilere, tutuklu ve hükümlülere Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu kapsamındaki kişilere yönelik olarak kursiyer sayısı dikkate alınmaksızın açılan kursların mevzuata uygunluk durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 45*)

20. Okuma-yazma kursları ile ilgili iş ve işlemlerin, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/1-u, 2841 sayılı Kanun*)

21. Açık öğretim kurumları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/bb, gg, 20/1-z, MEB 2020/1 sayılı Genelge*)

22. Briefing dosyası hazırlanarak kurum ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi (*T.T.K 22/2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442*)

23. 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler ve anma programı uygulanması (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek:8, MEB 2016/18 sayılı Genelge, Cumhurbaşkanlığı 2019/11 sayılı Genelge*)

24. Kursların mesai saati sonrası veya hafta sonu devam etmesi durumunda müdür yardımcılara idari görev nöbeti verilmesi ve sonrasında da kurumun işleyişini aksatmayacak şekilde izin kullandırılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/1-çç*)

25. Kurumda görevli yönetici ve öğretmenlerin mesleki çalışmaları yapma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 52*)

4.2. Örgütlenme

Kurul, komisyon, birlik ve ekiplerin çalışmaları;

1. Sınav komisyonunun oluşturulması ve işleyişi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 37*)

2. Kurul ve ekiplerin oluşturularak çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)-a; 4(g);33-42*)

3. Eğitim paydaşlarıyla işbirliği yapılması (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar)

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

4.3. Öğrenci/Kursiyer/Kurs Açma-Kapatma İşleri

1. Öğrenci/kursiyerlerin kayıt ve kabul işlemleri (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 43*)

2. Kurs açma-kapatma ilgili esaslara uyma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 45,58,59*)

3. Öğretmen ve usta öğreticiler ile (varsa) alan/bölüm şeflerince düzenlenen sınav puan çizelgelerinin alınması, incelenmesi ve onaylanması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)-ö, dd*)

4. Öğrenci/kursiyerlerin devam, izin ve disiplin işlemleri (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/(1)-ğ, 20/(1)-j, 44, 77/2, MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nün 09.10.2024 tarihli ve 116716701 sayılı e-Yaygın Sisteminde Kurs Sonu İşlemlerinin Yapılması Konulu Yazısı*)

Tablo 8. Kursiyer Devam ve Devamsızlık Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Kayıt Olan Kursiyer Sayısı (A)	Devamsızlık Nedeniyle Başarısız Sayılan Kursiyer Sayısı (B)	Devamsızlık Nedeniyle Başarısız Sayılan Kursiyer Sayısının Toplam Kursiyer Sayısına Oranı (%) (B/A)*100
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025 (Denetim Tarihi İtibarıyla)			
TOPLAM			

5. Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi ve zamanında işlenmesi, açık öğretimi tamamlayan öğrencilere diplomalarının dağıtılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)-y,z*)

6. Modüler öğretim programlarının uygulandığı kurslarda, kursiyerlerin başarılı oldukları modüllerden muaf tutulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 72/11*)

7. Geçici koruma altındaki yabancı uyrukluların mesleki eğitime kayıt işlemleri (MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 10/08/2016 tarihli ve E.8542490 sayılı yazısı)

4.4. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

1. Aday öğretmen, öğretmen, diğer personel ile ücretli usta öğreticilerin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, danışmanlık, rehberlik çalışmalarının yapılması ve bu konuda gerekli tedbirlerin alınması (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 54-58, Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği Madde 5-10, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)-h,ı, 20(1)-ı,21(1)-k)

2. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D)

3. Aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen derslerin süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)-a)

4. Personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) takibinin yapılma durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 79, 81/1-b)

5. Kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Madde 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Madde 5,9,10; Millî Eğitim Bakanlığı "Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi" konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı yazı ile yayınlanan 2020/8 numaralı Genelge)

6. Bakanlıkça veya merkezce açılacak hizmet içi eğitim, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20-1-m)

7. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19-1-z)

8. Sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekiplerin ilgili mevzuat doğrultusunda kurulması ve görevlerini yürütmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 42)

9. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmesi durumu. (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19-24)

10. Müdür, müdür yardımcısı ve öğretmenlerin döner sermaye işletmesi ile ilgili sorumluluklarını yerine getirilmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/1-cc, 20/aa, bb,cc,dd,ee,ff,gg ğğ,hh,u, 21/i,u,v)

11. Ücretli/kadrolu usta öğretici görevlendirilmesinin usulüne uygun yapılması, usta öğreticilerin görev ve sorumluluklarını yerine getirme durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 25-27)

12. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu (*İlk Yardım Yönetmeliği Madde 19, İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği*)

13.Yardımcı hizmetler sağlayan (temizlik personeli, güvenlik görevlisi, kantin görevlisi, okul servis şoför ve diğer personelleri) kişilerin işe başlamasından önce gerekli iş ve işlemlerinin yapılma durumu (*Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı*)

14. Norm kadro ve yeterlilik durumu

Tablo 9. Eğitim Personeli Norm Kadro ve Yeterlilik Durumu

Eğitim Personeli	Norm Kadro Sayısı	Mevcut Eğitim Personeli Sayısı	İhtiyaç Duyulan Eğitim Personeli Sayısı	Norm Kadro Fazlası Personel Sayısı
Kadrolu öğretmen				
Kadrolu usta öğretici				
Ders saati ücreti karşılığı görevlendirilen kadrolu öğretmen sayısı				
Ders saati ücreti karşılığı görevlendirilen usta öğretici sayısı				
Ders saati karşılığı görevlendirilen ücretli öğretmen sayısı				
Gönüllü öğretici				

15. Disiplin cezası ve ödül alan durumu personel durumu

16. Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve gelişimine yönelik katıldıkları hizmet içi eğitim çalışmalarına katılma durumu

4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Yönetici, öğretmen, usta öğretici ve kursiyerlerin program, öğretici ve ortam memnuniyetlerine ait görüşlerinin alınarak her kurs sonunda anketlerle elektronik ortamda toplanarak raporlaştırılma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 75 (7)*)

2. Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19(1)-e,p,t*)

3. Ücretli usta öğreticilerin, ilgili yönetmelikte belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 değerlendirme formuna göre başarısız oldukları, ilgili yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmelerinin iptal edilmesi ve bu durumun e-Yaygın sistemine işlenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 27/(6)*)

4. Halk eğitimi faaliyetlerinin kurum müdürü tarafından denetlenerek denetim sonuçlarının millî eğitim müdürlüğüne rapor edilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19-1/dd*)

Tablo 10. Halk Eğitimi Merkezi Yöneticileri Tarafından Denetimi Yapılan Kurslar

Eğitim Öğretim Yılı	Açılan Kurs Sayısı (A)	Denetlenen Kurs Sayısı (B)	Denetlenen Kurs Sayısının Açılan Kurs Sayısına Oranı % (B/A)*100
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025 (Denetim Tarihi İtibarıyla)			
TOPLAM			

5. Merkezde resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

6. Kurumun; kurs, kursiyer, öğretmen ve ücretli/kadrolu usta öğreticilere ait bilgiler ile kursun fiziki ortamı, kursiyerlerin devam devamsızlık ve başarı durumu gibi verileri e-Yaygın sisteminden düzenli olarak alarak yıllık raporlar hazırlaması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75(6))

4.6. Bilişim Sistemleri

1. Kursiyer aday kayıt, kurs açma ve kapatma onayları, kurs bitirme belgeleri, öğrenim belgeleri, personel verileri, hayat boyu öğrenme istatistikleri ve Bakanlıkça belirlenen diğer iş ve işlemlerin e-Yaygın modülü üzerinden güncel olarak yürütülmesi durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/1-v, 20,/1-i, 85/1-4)

2. Kurum internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu (MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi)

4.7. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Yöneticilerin yeterlik, disiplin ve ödül durumu

2. Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu;

4.8. 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; “4.6. Bilişim Sistemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.6. Bilişim Sistemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.9. 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 kurumun 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; “4.6. Bilişim Sistemleri” ile ilgili çözüm önerileri “4.6. Bilişim Sistemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında mali kaynakların kullanımı, taşınır mal işlemleri ve döner sermaye işletmesi mali iş ve işlemlerine yer verilmiştir.

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1. Okul-aile birliğinin kurulması, birlik organlarının oluşturulması ile gelir, gider, personel çalıştırma ve kaynakları kullanma durumu, okul-aile birliği hesaplarının TEFBİS ortamında da tutulması (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Madde 5-14; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/(1)ö, 20/(1)-n, 88, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 88; MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarihli ve 7729 sayılı yazısı)

Tablo 11. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2022				
2023				
2024				
Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar:				

2. Aylık maaş, ders dışı eğitim çalışmaları ile ek ders ödemelerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 20(1)-ş; 16 Aralık 2006 tarih 26378 sayılı Resmî Gazete- 206/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Madde 11-17; MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı “Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar” konulu 2010/49 sayılı Genelge; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 29/5/2012 tarihli 2012/1, 28.08.2019 tarihli ve 2019/1 nolu Kararı; 6. ve 7. Dönem Toplu Sözleşme Kararları, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 13)

3. Görevlendirilmesi iptal edilen öğreticilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 27/6)

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 80/j maddesine)

5. Kurumda görev yapan personelin ve işletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlere ait sosyal güvenlik ve vergi işlemlerinin yerine getirilme durumu (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve

Genel Sağlık Sigortası Kanunu, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/ff)

6. Hizmet/mal satın alımları için, ihale komisyonu, muayene ve teslim alma komisyonlarının oluşturulması ve görevlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesi

7. Kuruma genel bütçeden tahsis edilen ödeneklerin harcama/muhasebeleştirme işlemlerinin doğru ekonomik koddan gerçekleştirilme durumu *(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 30.03.2022 tarihli ve 46767459 sayılı yazısı)*

8. Hayırsever, hibe ve bağış şeklindeki katkılar, ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynaklar ile diğer gelirlerin incelenmesi ve kaynakların kullanımının gözden geçirilmesi

9. Resmi kurumların doğalgaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğalgaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu *(Sayıştay Başkanlığının, MEB 2020 Denetim Raporu, Bulgu 8)*

10. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması; bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınma durumu *(Cumhurbaşkanlığının 2024/7sayılı genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 30.05.2024 tarihli ve E-10903426-841.99-103466112 sayılı yazısı)*

11. (Varsa) Açık alan, salon ve benzeri yerlerin (büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeterya hariç) kiralanması ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatı doğrultusunda yürütülmesi *(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/08/2022 tarih ve 55926412 sayılı yazısı)*

12. Bünyesinde kantin bulunan merkezlerde kantinin kurulması ve işletilmesinin usulüne uygun yürütülmesi *(MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 18) MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği)*

5.2. Taşınır Mal İşlemleri

(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3, Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği Sayı:2007/1, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 9/1,19/ö,ü;20/o,u;81/e; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2007/60, 2008/41 ve 2011/24 sayılı genelgeleri)

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 6/1-2;3-5; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı yazısı)*

2. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması *(2489 sayılı Kefalet Kanunu Madde 1-2)*

3. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda e-Taşınır modülü üzerinden gerçekleştirilmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 11, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı Genelgesi)*

4. Taşınırların kaydedilmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde12-14)*

5. Taşınır giriş işlemlerinin yapılması *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde15-21)*
6. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde22-30)*
7. “Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde36-38)*
8. Kullanıma verilen taşınırlara taşınır teslim belgesi düzenlenmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 23)*
9. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 23/6)*
10. Taşınır mal sayım, devir ve yılsonu işlemlerinin yerine getirilmesi *(Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği)*
11. Döner sermaye işletmelerinde, ilgili yılı gelirinden taşınır alınabilme durumu *(MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 08/12/2012 tarihli ve 1451 sayılı Makam Onayı)*

5.3. Döner Sermaye İşletmesi Mali İş ve İşlemleri

Bu başlık altında kurumun; muhasebe iş ve işlemleri, vergi, mali ve sosyal yükümlülükler, satın alma iş ve işlemleri, parça başı üretim ve üretimi teşvik priminin dağıtımı, bedel tespiti ve satış işlemlerine yer verilmiştir.

5.3.1. Muhasebe İş ve İşlemleri, Vergi, Mali ve Sosyal Yükümlülükler

1. Döner sermaye işletmelerinde tekdüzen hesap planı ve muhasebe sistemi ile Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) Muhasebe programının kullanılması *(Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 08/12/2012 tarihli ve 1451 sayılı Makam Onayı)*
2. Bir önceki yıldan devreden hesaplarla ilgili muhasebe açılış kayıtlarının yapılması *(Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, TC. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Mali İşletim Sistemi)*
3. Ödemelerde kullanılacak belgeler ile ilgili mevzuat hükümlerine uyulması *(Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Yönergesi Md. 46)*
4. Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilen aylık mizan, yıl sonunda gönderilen bilanço ve ekleri ile diğer bilgilerin gönderilmemesi, kurumda muhafaza edilmesi *(MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 08/12/2012 tarihli ve 1451 sayılı Makam Onayı)*
5. Döner sermaye işletmesinin yılsonu idare hesapları dosyasının hazırlanarak bilanço açıklaması ve ekinde tutanaklarla beraber kurumda muhafaza edilmesi
6. Döner sermaye işletmesi bulunan kurumlar tarafından yıl sonu evraklarının Sayıştay Başkanlığına gönderilmemesi *(Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 03.12.2021 tarihli ve 38276716 sayılı yazısı)*

7. Döner sermaye işletme birimlerince POS cihazlarından yapılan tahsilatların, süresi içerisinde banka hesabına aktarılması (*Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği Md. 2, Md.5, Sayıştay Başkanlığının, MEB 2020 Denetim Raporu Diğer Bulgular Bölümü Bulgu 1*)

8. Muhasebe yetkilisinin (sayman) görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirme durumu (*Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Md.14, 15*)

9. Fazla çalışma ile ilgili işlemlerin, İlgili yılı Bütçe Kanunu K Cetveline uygun yürütülmesi,

10. Mal ve hizmet alımlarında; ilgili mali yılda uygulanacak eşik değerler ve parasal limitlere uyulması (*İlgili yılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İhale Tebliği*)

11. Döner sermaye işletmelerinin kamu sermayeli bankaların birinde hesap açmalarının gerektiği (*Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği Md.4; Döner Sermayeli İşletmeleri Çalışma Yönergesi Md. 7*)

12. Döner sermaye işletmesinin vergi beyannamelerinin doldurulması ve zamanında ödenmesi (*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu*)

13. Döner sermaye işletmesinin peşin gelir beyanının doldurularak muhasebe birimine bildirilmesi ve peşin gelirin ödenmesi (*Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 512 sıra nolu Genel Tebliği*)

14. Yıllık ciro ve varsa diğer gelirlerinin % 1'nin Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme payı olarak aktarılması (*24/05/1983 tarih ve 2828 sayılı Kanunu Md.18*)

15. Belgelerin mevzuatına uygun bir şekilde saklanması (*Döner Sermayeli İşletmeleri Çalışma Yönergesi Md. 45*)

16. Bir mali seneye ait muamelatı Sayıştay'ca tetkik ve tasdik edildikten sonra zararı olduğu tahakkuk eden kurumların döner sermayelerindeki zarar miktarı ertesi seneler zarfındaki karlardan mahsup edilmek suretiyle kapatılması (*3423 Sayılı Kanun Madde 8*)

17. Döner sermaye işletmelerinin yıl sonu bilançosunda görülen kârlarının üçte birinin doğrudan tahsis edilen sermayeye ulaşıncaya kadar sermayeye eklenmesi suretiyle karşılama durumu (*3423 Sayılı Kanun Madde 1*)

18. Son üç yıllık cirosu 20 asgari ücretin altında kalan döner sermaye işletmelerinin kapanış tekliflerinin yapılıp yapılmadığı hususu (*04.07.2018 tarih ve 12823722 sayılı Bakan Onayı*)

19. Döner sermaye işletmesinde çalıştırılan usta öğreticilere yönelik, ay veya yıl sonunda arazi olarak ortaya çıkan muhtelif ödemelere ilişkin ek sigorta primlerinin ödenme durumu (*Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 23.02.2011 tarihli ve 906 sayılı ve yine 07.04.2011 tarihli ve 2034 sayılı yazıları*)

Tablo 12. Döner Sermaye Brüt Satış ve Kar Durumu (son üç mali yıl)

Yıllar	Brüt Satış	Karı / Zarar	Çalışan Sayısı	
			Personel	Öğrenci
2021				
2022				
2023				

Tablo 13. Döner Sermaye İşletmesinin Mali Hareketliliği (son üç mali yıl)

Yıl	Ciro	İşletme Faaliyet Giderleri	Diğer Giderler	Parça Baş Ücret Ödemeleri (Net)	Vergi Ödemeleri	SGK Ödemeleri	ÜTP (Net)	Sermayeye Eklenen Kar Payı	Hazine Payı
2021									
2022									
2023									

Not: Tablo doldurulurken

Ciro =A+B+C+D+E+F+G+H

A: İşletme Faaliyet Giderleri (idari personele ödenen net ücreti + %1 peşin gelir+ SHÇK payı+ elektrik, su vb. giderler)

B: Diğer Giderler: (personele ödenen ücretler hariç) malzeme, dışardan sağlanan fayda ve hizmetler)

C,F : Vergi düşülüp net rakamı yazılacak

D: Vergi Ödemeleri (ücretlerden kesilen)

5.3.2. Döner Sermaye İşletmesi Satın alma İş ve İşlemleri

Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliğinin sadece alımlar ile ilgili maddeleri hükümsüz olup, alımların 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu ihale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer mali mevzuat çerçevesinde yapılması,

5.3.3. Parça Baş Üretim ve Üretimi Teşvik Priminin Dağıtımı

1. Parça başı ücret ödenmek suretiyle mal veya hizmet üretimi yapılacak alanların Bakanlıkça belirleneceği, bunun dışında parça başı ücret ödenmek suretiyle mal veya hizmet üretimi yapılamayacağı (*MEB DÖSE işletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerinin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmeli Md. 7; MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 08/12/2012 tarihli ve 1451 sayılı Makam Onayı*)

2. Bakanlıkça belirlenen alanlarda; işletmenin yapacağı mal veya hizmet üretiminin hangisinin parça başı ücret ödeme esasına, hangisinin fazla çalışma esasına göre yapılacağını harcama yetkilisince belirlenmesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.7*)

3. Parça başı ücret ödenmek suretiyle yaptırılacak mal veya hizmet üretiminde görev alacak personelin belirlenmesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/1*)

4. Döner sermaye işletmesinde yapılan işlerden müdür, teknik müdür yardımcısı, sayman, üretimde çalışan öğretmen, öğrenci ve usta öğreticilere parça başı ücretinin mevzuata uygun bir şekilde ödenmesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md. 3/j, 7,8*)

5. Aynı iş için hem parça başı ücret hem de fazla çalışma ücretinin ödenmemesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.5/3; 8/7*)

6. Parça başı ücret ödenmek suretiyle yapılacak mal veya hizmet üretiminde sipariş (sözleşme) bedelinin en az % 5'i kâr, % 25'inin ise faaliyet gideri olarak ayrılması (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/2*). (Not:% 25 faaliyet gideri ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından gayri safı hasıladan hazineye aktarılacak olan (peşin gelir) oran %15 ten % 1'e düşürüldüğü için % 11 olarak uygulanması, 20.12.2018 tarih ve 24650793 sayılı Bakan Oluru)

7. Parça başı ücrette; personele ödenmek üzere ayrılan işçiliğin en az % 30'nun öğrenci hakkı olarak ayrılması (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/3*)

8. Parça başı ücrette; personele ödenecek işçilik tutarı, sipariş şartnamesi veya eklerinde o iş için belirlenen işçilik tutarını hiçbir şekilde geçmemesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/4*)

9. Parça başı ücret kapsamında çalışan personelin bir ayda alacağı asgari ücret sınırına uyulması (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/5*)

10. Parça başı ücrette, fiilen çalışan personelin alacağı aylık işçilik tutarının bölüm/alan veya atölye şefince belirlenmesi ve harcama yetkilisince onaylandıktan sonra ödenmesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/8-a*)

11. Personele izin, istirahat ve benzeri nedenlerle fiilen göreve gelinmeyen günler için parça başı ücret ödemesi yapılmaması (*Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/8-b*)

12. Üretimi teşvik priminin Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun bir şekilde ve süresi içerisinde dağıtılması (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.4,5, 6*)

5.3.4. Üretilen Mal ve Hizmetlerin Bedel Tespiti ve Satış İşlemleri

1. Üretilen mal ve hizmetlerin satışında Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği 29 uncu maddesindeki ihale usullerinin uygulanmasının mecburi olmadığı (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63*)

2. Üretilen mal ve hizmetlerin maliyet bedelinin altında olmamak kaydıyla kuruluşlar tarafından tespit edilecek bedelle ticari usullere göre satılması (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63; 1997/935 sayılı Genelge*)

3. Sipariş alınarak yapılacak mal ve hizmet satışında sipariş bedelinin en az % 10'u peşin, geri kalanının işin tesliminde alınması (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63*)

4. Kuruluşun bağlı bulunduğu idarenin birinci derecedeki ita amirince izin verilecek mal ve hizmetler için kredili satış yapılmasının mümkün olduğu (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63*)

5. Maliyetten aşağı satış yapmak zorunlu olduğu takdirde durum kuruluşun bağlı olduğu idareye bildirilmesi, ilgili idarenin birinci derece ita amirinin uygun görüşünden sonra kurulacak komisyon tarafından tespit edilecek yeni fiyattan satış yapılması (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.9, 64*)

6. Döner sermaye işletmesinde iş alma sürecinde öncelikle ön maliyet ve satış fiyatının belirlenmesi, hizmet ve mal üretimi maliyet formlarının kullanılması (*1997/935 sayılı Genelge Ek;3 ve Ek:5*)

7. Üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanmaması (*4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Md. 1*)

8. Döner sermaye kapsamında elde edilen gelirlerin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması (*Kalkınma Planı 559.2. Hedef, 20. Millî Eğitim Şûrası 81 Nolu Kararı, Sayıştay Başkanlığının, MEB 2019 Denetim Raporu*)

9. Muayene ve kabul işlemlerinin, ihale yetkilisince kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul heyetleri tarafından yapılması (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.67*)

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.5. 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 kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

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

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili onaylama iş ve işlemlerinin yapılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 53*)

2. Kurs türlerinin birey ve toplumun eğitim düzeyi ve öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda yaygın eğitim kurs programlarına uygun olarak açılması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 54*)

3. Özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak il/ilçe genelinde düzenlenecek kurslar için verilen onayların yönetmelikte belirlenen esaslara uygun olması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 57/1-12*)

4. İl millî eğitim müdürlüğünce uygun görülen kurumlarda; tasarım, üretim, araştırma, danışmanlık ve seminer gibi çalışmaların, ihtiyaçlar doğrultusunda, araştırma sonucunda elde edilen verilere göre planlanması ve yürütülmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 61/1*)

5. Kurumlarda il veya ilçe düzeyindeki projelerin millî eğitim müdürünün onayıyla hazırlanması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 63*)

6. Eğitim öğretim hizmetlerinde il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde içinde hayat boyu öğrenme hizmetinin de yer aldığı bütün hizmet birimleri için belirlenen ortak görevlerin yerine getirilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9*)

7. Eğitim öğretim hizmetlerinde il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde hayat boyu öğrenme ile ilgili belirlenen görevlerin yerine getirilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 15*)

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyacın ders ücreti karşılığı görev

yapacak istekliler arasından karşılanması ve usta öğretici görevlendirme ile ilgili belirlenen esaslara uyulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 26/1-15*)

2. İl/ilçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun sekretarya işlerinin yapılması, kurul gündeminin belirlenmesi, kurulla ilgili görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 33-37*)

3. İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen kurs açma onaylarında kurs açma-kapatma kursa katılacakların sayısı ile ilgili esaslara uyulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 45/1-6*)

4. Çalışma takvimlerinin millî eğitim müdürlüklerince düzenlenmesi ve yürürlüğe konulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 65*)

5. Hayat Boyu Öğrenme faaliyetlerinin merkez müdürü tarafından verilen yapılan denetimlere ait raporların millî eğitim müdürlüğünce değerlendirilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 19/(1)-dd*)

6. Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi (*MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği*)

7. Adaylık işlemlerinin yürütülmesi (*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 54-57; Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecine İlişkin Kılavuz; 2022/20 sayılı Genelge; Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik*)

8. “İş Sağlığı ve Güvenliği” konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerle iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi işlemlerinin yapılma durumu (*İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Md.10; İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği*)

9. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulunması durumu (*İlk Yardım Yönetmeliği Md. 19, İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı İlk Yardım Eğitim Hizmetleri 2020/3 No.lu Genelge*)

10. Kurum kantinlerinde satılacak gıdalar ve eğitim kurumlarındaki gıda işletmelerinin hijyen yönünden denetlenmesi (*Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 2020/8 sayılı Genelge Md. 2, 3; Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı 06.10.2023 tarihli ve “Okul Gıdası Hakkında Tebliğ” konulu yazı*)

11. Afet ve acil durumlara ilgili çalışmaların yürütülmesi durumu (*Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü çıkışlı “Afet ve Acil Durum Yönetimi” konulu 2021/13 sayılı Genelge Md. D/a-d; Personel Genel Müdürlüğü çıkışlı 23.03.2023 tarihli “Afet ve Acil Durumlarda Psikososyal Destek Hizmeti Eğitimleri” konulu yazı*)

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Üretime yönelik açılacak kurs türleri belirlendikten sonra millî eğitim müdürünün onayına sunulan kursun döner sermaye kapsamında açıldığının belirtilmiş olması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Madde 58/(1)-b*)

2. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar ve Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara

İlişkin Toplu Sözleşme hükümlerinin dikkate alınarak ek ders ücret onayının verilme durumu,

3. Her il/ilçe için belirlenen yıllık ders saati süresinin etkin kullanımına yönelik olarak, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün; “Halk Eğitimi Merkezleri Kurslarında Yapılan Düzenlemeler” konulu 07.08.2024 tarih 111601164 sayılı yazılarında belirtilen hususların yerine getirilmesi durumunun incelenmesi

4. Okul-aile birliğine ait her türlü gelir ve giderin il/ilçe millî eğitim müdürlükleri denetim elemanları tarafından millî eğitim mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre denetlenmesi durumu (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.26*)

5. (Varsa) Açık alan, salon ve benzeri yerlerin (büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeterya hariç) kiralınması ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatı doğrultusunda yürütülmesi (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 20-22, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 07.07.2021 tarihli ve 27937053 sayılı yazı; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/08/2022 tarihli ve 55926412 sayılı yazısı; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 25.08.2022 tarihli ve 55926412 sayılı “Açık Alan, Salon vb. Yerlerin Kiralanması” konulu yazı; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 13.09.2023 tarihli ve 83868771 sayılı yazı*)

6.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/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 kurumun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

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

c) 12. Kalkınma Planı doğrultusunda Kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak; bu bölümde; 12. Kalkınma Planı doğrultusunda kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu yani olumlu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve açıklamalara yer verilecektir.

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme durumu (görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
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, denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları ve alınacak önlemler belirtmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır.