

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
..... BİLİM VE SANAT 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	:	
▪ Sözleşmeli öğretmen sayısı	:	
▪ Ders saati ücretli öğretmen sayısı	:	
▪ Geçici görevlendirme öğretmen sayısı	:	
▪ Diğer personel sayısı (memur, hizmetli vb)	:	

Öğrenci mevcudu : ...

Bir yetenek alanına devam eden öğrenci sayısı : ...

İki yetenek alanına devam eden öğrenci sayısı : ...

Üç yetenek alanına devam eden öğrenci sayısı : ...

(Not 1: Bir yetenek alanına devam eden öğrenci sayısı, iki yetenek alanına devam eden öğrenci sayısı ve üç yetenek alanına devam eden öğrenci sayısının toplamı yukarıda yer alan öğrenci mevcudu ile aynı olması gerekmektedir.)

(Not 2: Yukarıda yer alan; bir yetenek alanına devam eden öğrenci sayısının 1 ile çarpımı, iki yetenek alanına devam eden öğrenci sayısının 2 ile çarpımı ve üç yetenek alanına devam eden öğrenci sayısının 3 ile çarpımı sonucu bulunan sayılar toplandığında aşağıdaki tabloda yer alan genel toplam ile aynı olması gerekmektedir.)

Alanlar*	İlkokul Öğrenci		Ortaokul Öğrenci		Ortaöğretim Öğrenci		Genel Toplam
	K	E	K	E	K	E	
Genel zihinsel yetenek alanı							
Görsel sanatlar yetenek alanı							
Müzik yetenek alanı							
Toplam							

(* Alanlar bazında öğrenci sayıları girilirken birden fazla yetenek alanına kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her alanda ayrı ayrı gösterilecektir.)

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

gg.aa.yyyy

Konu: Bilim ve Sanat Merkezi
Rehberlik ve Denetim Raporu

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 Bilim ve Sanat 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 çalışmalarailişkin 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

Bu ana başlık altında merkezde eğitim-öğretim ortamları süreci, kuruma ait temel bilgiler, merkezin fiziki koşullarının yeterlik durumu ve güvenlik önlemleri alt başlıklarına ilişkin denetim standartlarına yer verilmiştir.

2.1. Kuruma Ait Temel Bilgiler

(Bu bölümde kurumun eğitim-öğretime başladığı öğretim yılı, varsa yeni bir binaya taşınması durumu, isim değişikliği, kurumun kaç bina veya blokta oluştuğu, kurumda hangi tür programlarının uygulandığı, kurum binası başka bir kurum ile birlikte ortak kullanılıyorsa bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)

2.2. Merkezin Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu

1. Türk Bayrağı ve Atatürk köşesi ile diğer köşe ve resimler *(Türk Bayrağı Kanunu, Md.3; Türk Bayrağı Tüzüğü, Md. 6, 7, 8, 9; Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik, Md. 5; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği, Md. 8; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*

2. Kurum bina ve eklentilerinin yeterlilik durumu ile temizlik ve bakımı, hizmet odalarının, uygulama sınıflarının, laboratuvar ve atölyelerin eğitim-öğretim ortamlarının temizliği, merkez ve çevre güvenliğinin sağlanması, merkez bahçesinin temizliği ve bakımı, çok amaçlı salonlar ile kütüphane, spor salonu, kantin, yemekhane, arşiv ve dersliklerin yeterlik durumu gibi hususların değerlendirilmesi, *(MEB Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Madde 5/ç,d,; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği, Md. 6, 7, 10, 11, 12; Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi, Md. 6; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı TD'de Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge, 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)*

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

4. Lojmanı bulunan merkezlerde, lojman tahsislerinin yapılma durumu *(Kamu Konutları Yönetmeliği, MEB 2012/8 Sayılı Genelge)*

5. Fiziksel engelliler için merkez binalarında gerekli önlemlerin alınması, *(2009/90 sayılı Genelge, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 21.10.2020 tarihli "Erişilebilirlik Kılavuzu Hk." Yazısı)*

6. BİLSEM'deki eğitim ve öğretim ortamlarının bireysel eğitim ve grup eğitimine uygun, özel yetenekli öğrencilerin gelişim ve öğrenme özelliklerini destekleyici nitelikte hazırlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri, Yönergesi, Md. 24/1)

2.3. Güvenlik Önlemleri

1. Binada yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotajlara karşı korunması, deprem ve diğer doğal afetlerle mücadelede dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve yeterlilik durumu, merkez ve çevresinin güvenliği, sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi, (Sivil Savunma Kanunu; Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, ve Diğer Hizmetler Tüzüğü, Madde 62; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı Genelge, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 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)

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 bulunma durumu, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 54, 55; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi)

4. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.8310247 sayılı "Okul Güvenlik Önlemlerinin Alınması" konulu 2018/10 nolu Genelgesi'nde belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu,

5. MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı "Okul Güvenlik Personeli" konulu yazısında belirtilen hususların yerine getirilmesi durumu,

6. Güvenli okul ortamının sağlanmasına yönelik okul müdürü sorumluluklarının yerine getirilme durumu (20/06/2022 tarihli Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Koruyucu ve Önleyici Hizmet ve Tedbirlerin Artırılmasına Yönelik İş Birliği Protokolü-Okul Müdürü Görev Tanımları),

7. Asansörün periyodik bakımlarının (resmî okullarda ücretsiz olarak) yaptırılma durumu (MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün "Asansörlerin Periyodik Kontrolü" konulu 13.03.2023 tarih ve 72166922 sayılı yazısı),

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

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.		

Tablo 1 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

2.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.5. Çözüm önerileri

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

Bu ana başlık altında öğretim materyallerinin yeterliliği, öğretim ve eğitim etkinlikleri ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin sonuçları ele alınmıştır.

3.1. Öğretim Materyallerinin Yeterliliği

Eğitim ve öğretim ortamlarının, farklı ilgi ve yetenek alanlarını tespit etmeye, öğrencilerin üst düzey düşünme becerilerini geliştirmeye yönelik zengin araç gereç ve materyallerle donatılması, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 24/2*)

Tablo 2. Eğitim ve Öğretim Ortamları ile Teknolojik Kaynaklardan Yararlanma Durumu

Bölüm/Materyal/Araç-Gereç Adı	Sayı	Yeterli	İhtiyaç
Derslik sayısı (Laboratuvar, ışık vb. hariç)			
Atölye sayısı			
Laboratuvar			
Akıllı tahta sayısı			
Fotokopi, baskı makinesi vb. sayısı			
Bilgisayar sayısı			

Tablo 2 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

(Not: Tablo 2 doldurulurken yeterli ise ilgili bölüme X işareti, ihtiyaç var ise ilgili bölüme ihtiyaç sayısı yazılacaktır.)

3.2. Öğretim Etkinlikleri

Öğretim etkinlikleri içinde yer alan hazırlık, uygulama, ölçme değerlendirme ile geliştirme standartlarına bu bölümde yer verilmiştir.

3.2.1. Hazırlık

1. BİLSEM'deki eğitim ve öğretim etkinliklerinin özel yetenekli öğrencilerin performansları ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanacak BEP'e göre yürütülmesi, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/a*)

2. BEP hazırlanırken özel yetenekli öğrencilerin eğitim ve öğretimindeki tüm gelişim alanlarının bütünlük içerisinde ele alınması, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/b*)

3. BİLSEM'de uygulanan öğretim programlarının, öğrencilerin devam ettikleri örgün eğitim kurumlarının programları ile bütünlük oluşturacak şekilde hazırlanması ve öğrenci merkezli olarak yürütülmesi, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/c*)

4. Öğrencilerin Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanan bireyler olarak yetişmelerinin amaçlanması, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/d*)

5. Programların, ilgili sınıf/branş öğretmenleri rehberliğinde, öğrenci merkezli ve disiplinler arası yapıda, bireysel öğrenmeye uygun, öğrencilerin etkin problem çözme, karar verme ve yaratıcılık gibi yetişkinlik dönemlerinde ihtiyaç duyacakları üst düzey zihinsel, sosyal, kişisel ve akademik becerileri kazanmalarını sağlayacak şekilde ilgi, yetenek ve potansiyellerine göre farklılaştırılarak ve zenginleştirilerek hazırlanması, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1/a*)

6. BİLSEM'e kayıtları yapılan öğrencilerin eğitim programlarına alınmaları, (*Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 17/1/a,b,c,ç,d Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21/1-a,b,c,ç,d*)

Tablo 3. Merkezdeki Öğrencilerin Aldıkları Eğitim Programlarına Göre Dağılımı

Program Adı	2022-2023 Öğrenci Sayısı	2023-2024 Öğrenci Sayısı	2024-2025 Öğrenci Sayısı
Uyum programı			
Destek eğitimi programı			
Bireysel yetenekleri fark ettirme programı			
Özel yetenekleri geliştirme programı			
Proje üretimi ve yönetimi programı			
Toplam			

Tablo 3 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

(Not 1: Tablo 3 doldurulurken birden fazla yetenek alanına kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her alanda ayrı ayrı gösterilecektir.)

(Not 2: Tablo 3 doldurulurken, 2023-2024 yılı sütun toplamından uyum programı çıkarıldığında, kapaktaki tabloda yer alan "programlara devam eden öğrenci sayısını" vermesi gerekmektedir. Diğer yıllar için de tablo aynı mantıkla doldurulacaktır.)

3.2.2. Uygulama

1. Merkezde uyum programının uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 18/1, 2/a, b, c, ç, d, e, f, g, ğ)

2. Merkezde destek eğitim programının uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 19/1)

a) Destek eğitim programında iletişim, iş birliği, grupla çalışma, öğrenmeyi öğrenme, problem çözme, bilimsel araştırma, girişimcilik, eleştirel ve yaratıcı düşünme, etkili karar verme, teknoloji okuryazarlığı, sosyal sorumluluk, kaynakları etkin kullanma becerileri program uygulama tablosu (Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-1) ile ilişkilendirilerek kazandırılması; öğretim programlarının Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-1'de belirtilen destek eğitim programını okutabilecek öğretmenler tarafından hazırlanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/a)

b) Destek eğitim programı etkinliklerinin yapılacağı gruplardaki öğrenci sayılarının program uygulama tablosuna (Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-1) göre belirlenmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/b)

c) Destek eğitim programında öğrencilerle bireysel ya da grup olarak proje hazırlama çalışmalarına başlanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 19/2/c)

3. Merkezde öğrencilerin bireysel yetenekleri fark ettirici programın uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 20/1)

a) Destek eğitim programı sonunda elde edilen veriler doğrultusunda bu programın uygulanabilmesi için öğrencilerin gruplara ayrılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/a)

b) Oluşturulacak gruplardaki öğrenci sayılarının Program Uygulama Tablosu'na (Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-1) göre belirlenmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/b)

c) Her danışman rehber öğretmenin sorumlu olacağı öğrenci grubunun bireysel yetenekleri fark ettirme programında tekrar belirlenmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/c)

d) Öğrencilerin bireysel yeteneklerini fark ettirebilmek amacıyla yaratıcılıklarını öne çıkaran disiplinlere yönelik programlar hazırlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/ç)

e) Öğrencinin en çok ilgi duyduğu, yetenekli olduğu ve ileride üzerinde derinlemesine çalışmalar yapabileceği alanları belirlemek için her bir alana özgü tutum ve becerileri fark ettirici etkinliklerin ilgili alan öğretmeni tarafından planlanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri

Yönergesi, Md. 20/2/d)

f) Bireysel yetenekleri fark ettirme programı döneminde disiplinler arası ilişkiler dikkate alınarak proje üretim çalışmalarının devam ettirilmesi ve projelerin destek eğitim programına göre daha kapsamlı hazırlanması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/e)*

g) Bireysel yetenekleri fark ettirme programının tamamlanmasını takiben öğrencilerin, öğretmenler kurulunca çoklu değerlendirme yöntemiyle değerlendirilerek özel yetenekleri geliştirme programı alanlarına yönlendirilmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/f)*

h) Bireysel yetenekleri fark ettirme programının öğrencinin bütün alanları tanıyacağı şekilde bireysel yetenekleri fark ettirme 1 ve bireysel yetenekleri fark ettirme 2 olmak üzere toplamda iki eğitim ve öğretim yılı olarak planlanması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 20/2/g)*

4. Merkezde özel yetenekleri geliştirici programın uygulanması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 21/1, 2/a,b,c,ç,d,e)*

5. Merkezde proje üretimi ve yönetimi programının uygulanması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 22/1)*

a) Proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında öğrencilerin her eğitim ve öğretim yılında en az bir proje hazırlaması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/a)*

b) Proje konularının, danışman öğretmenlerin rehberliğinde öğrenciler tarafından belirlenmesi ve yürütülmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/b)*

c) Proje konusunun seçiminde öncelikle öğrencinin özel yetenekleri geliştirme programında eğitim aldığı alan olmak üzere diğer alanlardan da tercih edilebilmesi; her türlü üretim, bilimsel çalışma ve sanat etkinliklerin projelendirilmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/c)*

d) Proje üretimi ve yönetimi programı kapsamında yürütülen etkinliklerde yöntem olarak öğretmenlerin öğrencilere bilgi aktarmasından çok, belirlenen projeler doğrultusunda çalışmalarını ve bu süreç içerisinde öğrenmelerinin temel alınması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/ç)*

e) Danışman öğretmenin proje öneri formu ve en az bir ilerleme raporunu BİLSEM modülü üzerinden doldurma durumu *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/d)*

f) Öğrencinin proje üretimi ve yönetimi programı aşamasında bir eğitim ve öğretim yılında proje üretilmemesi durumunda danışman öğretmenin üretimin gerçekleşmeme nedenlerini yazılı rapor hâlinde öğretmenler kuruluna bildirmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/e)*

g) BİLSEM İdaresinin, proje çalışmaları sırasında ortaya çıkan özgün fikrin endüstriyel hâle getirilmesi için patent, fikrî ürün bildirimi, faydalı model başvuru süreçlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/g)*

h) Tamamlanan projelerin öğrenci ve proje danışmanı öğretmen tarafından; BİLSEM modülüne işlenmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.22/2/h)*

6. Projelerin değerlendirilerek sonuçlandırılması, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 22/2/f)*

7. Eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğrencilerin üst düzey düşünme becerileri kazanmalarını sağlayacak uygulamalara yer verilmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/ç)*

8. Eğitim ve öğretim sürecinin öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve BİLSEM arasında sağlanan iş birliği ile yürütülmesi, *(Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 7/e)*

9. Planlama, uygulama ve değerlendirme aşamaları öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenen, gerçek yaşam problemlerine çözüm üreten, yaratıcı düşünebilen, çevresi ile iletişim kurabilen, bilimsel araştırma ve buluş yapabilen bireyler olarak yetiştirilmelerini sağlayacak şekilde yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-b)

10. Özel yetenekleri geliştirmeye yönelik programların disiplin ve disiplinler arası yaklaşımlar dikkate alınarak herhangi bir disiplinde derinlemesine ve ileri düzeyde bilgi, beceri davranış kazandırma amacıyla hazırlanıp yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-c)

11. Uygulanacak eğitim programlarının her aşamasında değerler eğitimine yer verilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-d)

12. BİLSEM’de gerçekleştirilen bütün etkinliklerin temelinde proje üretme ve geliştirme çalışmalarının esas alınması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-e)

13. Eğitim programlarının uygulanmasında üniversite, kurum ve kuruluşlarla bilimsel, sanatsal, kültürel vb. hususlarda iş birliği yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-f)

14. Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yerel fırsatlar da değerlendirilerek seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyelerinin açılabilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-g)

15. Öğrencilerin seçmeli alanlardan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye seçimlerinde tanılandıkları yetenek alanlarına göre Program Uygulama Tablosunda (Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-1) belirtilen esaslara uygun seçim yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-ğ)

16. Öğrenciler temel alanlarda öngörülen ders/etkinlikleri öngörülen sürelerde almak şartıyla; seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölyelerinden üst sınır aranmaksızın haftada en az birini, en az 2 ders saati olarak alabilmesi, seçmeli etkinlik/ders/yetenek geliştirme atölyeleri seçiminin kayıt güncelleme döneminde veli tarafından yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-h)

17. Seçmeli alanların eğitim programları öğrencilerin yaş ve bilişsel düzeylerine uygun olarak ilgili seçmeli alan ders/etkinlik/yetenek geliştirme atölye öğretmeni tarafından hazırlanması ve BİLSEM yönetimince onaylandıktan sonra uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 16/1-ı)

18. BİLSEM’de gerçekleştirilecek eğitim ve öğretim etkinliklerinin öğrencilerin örgün eğitim gördüğü saatler dışında hafta içi ve/veya hafta sonu olacak şekilde planlanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 15/1-a)

19. BİLSEM’de eğitim ve öğretim hizmetlerinin bireysel ve/veya grup eğitimi şeklinde yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 15/1-c)

20. Eğitim ve öğretim etkinliklerinin eğitim ve öğretim yılı içerisinde Bakanlıkça hazırlanan ortak yıllık çalışma takvimine göre yürütülmesi; ayrıca yarıyıl ve yaz tatillerinde yaz okulu, kış okulu ve öğrenci kampları düzenlenebilmesi; eğitim ve öğretim yılı içindeki her dönem sonunda BİLSEM müdürlüğüne hazırlanacak değerlendirme raporlarının Bakanlığa gönderilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 15/1-ç)

21. Tarihî mekân, müze, sanayi tesisi, üniversite, festival, fuar ve yakın çevre ziyaretleri, konferans, dinleti, konser, sergi, imza günü etkinliklerine katılım ile kurum içi ve dışı bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin tamamının eğitim ve öğretim etkinlikleri kapsamında değerlendirilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 15/1-f)

3.2.3. Ölçme-Değerlendirme

1. Her eğitim programında, programların süreç ve sonuç değerlendirmesinin danışman öğretmenlerce yapılması; Bakanlıkça hazırlanan BİLSEM modülündeki “Eğitim Programı Değerlendirme Tablosu” nun ilgili alan öğretmenlerince doldurulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 23/2/a)

2. Her kademedeki eğitim programı uygulamasını sürdüren öğretmenlerin, öğrenciler hakkında hazırladıkları bütün gözlem evrakını rehberlik öğretmenine teslim etmeleri ve rehber öğretmenin de her dönem sonunda durum raporunu yönetime sunması ve veliyi bilgilendirmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 23/2/b)

3.2.4. Geliştirme

1. Danışman rehber öğretmenlerin sorumlu olduğu öğrencilerin belirlenerek, öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmenlerin teklifleri doğrultusunda öğrenci gruplarının yeniden oluşturulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md.43/1/e)

2. BİLSEM eğitim modeline ve amacına uygun olarak eğitim ve öğretim planı hazırlanması, hazırlanan planın aksayan yönlerinin belirlenmesi ve öğretmenler kurulu toplantılarında gündeme getirmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 44/1-a)

3. Öğrencilerin, yetenek alanlarında gösterdikleri başarılarının yanında gelişim özellikleri ile de değerlendirilmelerinde rehberlik öğretmeni ve veli ile işbirliği yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 44/1-b)

3.3. Eğitim Etkinlikleri

Bu başlık altında rehberlik faaliyetleri, kurum-çevre ilişkileri ile eğitim-öğretim faaliyetlerinin sonuçlarına değinilmiştir.

3.3.1. Rehberlik Faaliyetleri

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği’nde belirtilen rehberlik ve psikolojik hizmetlerin yanında kurumda rehberlik hizmetleri kapsamında;

1. Danışman rehber öğretmeni olunan öğrenciler için “Öğrenci Sosyal ve Kişilik Hizmetleri” kapsamında çalışma planının hazırlanması ve BİLSEM yönetimine sunulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 44/1-ç)

2. Danışman rehber öğretmeni olunan öğrencilerin velileri ve örgün eğitim kurumlarındaki öğretmenleri ile periyodik aralıklarla görüşmesi ve görüşme sonuçlarının rehberlik öğretmenine bildirilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 44/1-d)

3. Her eğitim programı sonunda süreç ile ilgili verilerin tasnif edilmesi, raporlaştırılması, değerlendirmelerin yapması, değerlendirme raporlarının öğretmenler kuruluna sunulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 43/1-a)

4. BİLSEM öğrenci ve velileriyle bireysel görüşmelerde bulunulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 43/1-b)

5. Uyum eğitim programı sürecinde velilere BİLSEM’in tanıtımının yapması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 43/1-c)

6. Veli ve öğrencinin devam ettiği okulla iletişim ve iş birliğinin yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 43/1-ç)

7. Velilere aile eğitimi seminerleri verilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 43/1-d)

8. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Md. 43/1-f)

Tablo 4. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin Adı	Faaliyetten Yararlanan Öğrenci / Veli Sayıları		
	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı	2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı	2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı
BİLSEM Faaliyetleri Kapsamında Öğrencilere Yönelik Yapılan Bireysel Rehberlik			
Eğitsel Rehberlik Kapsamında Öğrencilere Sunulan Hizmetler			
Mesleki Rehberlik Süreci ile İlgili Öğrencilerle Yapılan Çalışmalar			
Kişisel Rehberlik (Öğrencilere Yönelik Psikolojik Danışma) Faaliyetleri			
Uyum Eğitim Programı Sürecinde Velilere BİLSEM'in Tanıtımı Çalışmaları			
Aile Rehberliği Kapsamındaki Bireysel Veli Görüşme Çalışmaları			
Aile Eğitim Seminerleri			
Müşavirlik Kapsamında Kurum Çalışanlarına Yönelik Çalışmalar			
Mezun Öğrencilerin İzlenmesine Yönelik Faaliyetler			
Psikososyal Destek Kapsamındaki Çalışmalar			
Sevk Hizmeti Faaliyetleri			
Toplam			

Tablo 4 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

3.3.2. Kurum-Çevre İlişkileri

Eğitim öğretim sürecinde; öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve merkez arasında iş birliğinin sağlanması, (Milli Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md: 7/1-e)

3.4. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu ana başlık altında öğrenci ve başarıya değinilmiştir.

3.4.1. Öğrenci

1. Merkeze devam-devamsızlık durumu

- Kız öğrenci devamsızlığı
- Erkek öğrenci devamsızlığı

2. Merkezdten ayrılma(terk) durumu

Tablo 5. Merkezdteki Öğrencilerin Ayrılma (Terk) Durumu

Alanlar	2022-2023 ayrılan toplam öğrenci sayısı (a)	Alandaki öğrenci toplamı (b)	Oran (a/b*100)	2023-2024 ayrılan toplam öğrenci sayısı (c)	Alandaki öğrenci toplamı (d)	Oran (c/d*100)	2024-2025 ayrılan toplam öğrenci sayısı (e)	Alandaki öğrenci toplamı (f)	Oran (e/f*100)
Genel zihinsel yetenek alanı									
Görsel sanatlar yetenek alanı									
Müzik yetenek alanı									

Toplam									
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tablo 5 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

(Not 1: Tablo 5 doldurulurken birden fazla yetenek alanına kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her alanda ayrı ayrı gösterilecektir.)

(Not 2: Tablo 5 doldurulurken, her eğitim öğretim yılının toplam öğrenci sayısı; Tablo3'te yer alan eğitim öğretim yılları toplamından uyum programı sayısının çıkarılmış haliyle aynı olacaktır.)

3.4.2. Başarı

1. Merkezi bitiren öğrencilerin yükseköğretime geçiş durumu,

Tablo 6. Son Üç Eğitim Öğretim Yılında Merkezi Bitiren Ortaöğretim Öğrencilerinin Yükseköğretime Geçiş Durumu

Alanlar	Alandan Mezun olan Öğrenci Sayısı	Ön Lisans	Lisans	Açık Öğretim Ön Lisans	Açık Öğretim Lisans	Yerleşen Öğrenci Sayısı Toplamı
Genel zihinsel yetenek alanı						
Oran						
Görsel sanatlar yetenek alanı						
Oran						
Müzik yetenek alanı						
Oran						
Toplam						

Tablo 6 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

(Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.)

(Not: Tablo 6 doldurulurken birden fazla yetenek alanına kayıtlı öğrenci, kayıtlı olduğu her alanda ayrı ayrı gösterilecektir.)

2. Mahalli, bölgesel, ulusal ve uluslararası proje/yarışmalarına katılım durumu ve sonuçlarının değerlendirilmesi.

Tablo 7. Son Üç Eğitim Öğretim Yılında Üretilen/Geliştirilen Proje Çalışmaları

Öğretim Kademeleri	Toplam Öğrenci Sayısı (A)	Üretilen / Geliştirilen Proje Sayısı (B)	Üretilen / Geliştirilen Projelerde Aktif Rol Alan Öğrenci Sayısı (C)	Üretilen / Geliştirilen Projelerde Aktif Rol Alan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı % (C/A)*100	Üretilen / Geliştirilen Projelerden Çeşitli Yarışmalara Katılım Sonucunda Başarı/Derece Elde Edilen Proje Sayısı (D)	Başarı / Derece Elde Eden Proje Sayısının Üretilen/Geliştirilen Proje Sayısına Oranı % (D/B)*100	Patent Alan, Faydalı Model Görülen ve Fikri Ürün Olarak Değerlendirilen Proje Sayısı
İlkokul							
Ortaokul							
Ortaöğretim							
Toplam							

Tablo 7 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

(Açıklama: Son üç eğitim-öğretim yılı esas alınarak tablo doldurulacaktır.)

(Not: Tablo doldurulurken "Toplam Öğrenci Sayısı (A)" sütununun toplamı; Tablo 3'te yer alan her üç eğitim

öğretim yılına ait öğrenci sayılarından uyum öğrenci sayısının çıkarılmış halinin toplamı ile aynı olacaktır.)

3.5. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Öğretim Etkinlikleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.2. Öğretim Etkinlikleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.6. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Öğretim Etkinlikleri” ile ilgili çözüm önerileri “3.2. Öğretim Etkinlikleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmetedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Yönetim faaliyetleri içinde yer alan araştırma, planlama ve uygulama, örgütlenme, öğrenci işleri, insan kaynakları iş ve işlemleri, denetim, izleme ve değerlendirme, iletişim ve yönetişim, bilişim sistemleri ve yönetim faaliyetlerinin sonuçları bu bölümde ele alınmıştır.

4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma planının hazırlanma, izlenme, uygulanma ve değerlendirilme durumu, (MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 18.09.2018 tarih ve 2018/16 sayılı Genelge ile 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge)

2. Personel arasında iş bölümünün yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Md. 49/1-b)

3. Tanılama sürecine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 8-11)

4. Eğitim ve öğretim uygulama süreçlerinde uyum programının iki aylık süreyi geçmeyecek şekilde toplam 40 ders saati olarak planlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 25/1-a)

5. Destek eğitim programının, 2 ve 3. sınıfta BİLSEM’e kayıt yaptıran öğrenciler için ilk yılı öncelikle sınıf öğretmenleri tarafından okutulmak üzere, uyum programı süresi dâhil en az 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması; 4.sınıfta BİLSEM’e kayıt yaptıran öğrenciler için sınıf/branş öğretmenleri tarafından okutulmak üzere uyum programı süresi

dâhil 1 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 25/1-b)

6. Bireysel yetenekleri fark ettirme programı 5.sınıf düzeyinden başlamak şartıyla öğrencinin bütün alanları tanıyacağı şekilde 2 eğitim ve öğretim yılı olacak şekilde planlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 25/1-c)

7. Özel yetenekleri geliştirme programının, genel zihinsel yetenek alanında tanılanan öğrenciler için 2 eğitim ve öğretim yılı; görsel sanatlar ve müzik alanında tanılanan öğrenciler için 7 eğitim ve öğretim yılı olarak planlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 25/1-ç)

8. Her ders/etkinlik/yetenek atölyesi saatinin 40 dakika olarak planlanması ve uygulanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 25/1-d)

9. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması,

10. Mevzuat gereği tutulması zorunlu olan idarî, malî ve personel işleri ile ilgili her türlü defter ve basılı evrakın yanı sıra, merkezin hizmetleri ve görevleri ile ilgili tutulması gereken defter, basılı evrak ve araç-gereçlerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Ek:1,2,3,4,5)

11. 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)

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

4.2. Örgütlenme

1. BİLSEM öğretmenler kurulunun, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanması, ayrıca BİLSEM müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 38/1-a,b)

2. Eğitim ve öğretim yılının başında yapılan ilk öğretmenler kurulu toplantısında, bir eğitim ve öğretim yılı boyunca ihtiyaç duyulan kurul ve komisyonların belirlenmesi ve üyelerinin seçiminin yapılması, BİLSEM’de yıl boyu yapılacak etkinliklerin planlanması ve değerlendirilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 37/1-a,b)

3. Devam ettiği programlarda anlamlı derecede farklılığı gözlenen öğrencilerin, öğretmenler kurulu kararı ile öğrenci düzeyine uygun alt/üst eğitim programlarına yerleştirilmesinin sağlanması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 37/1-c)

4. Uyum programı dışındaki diğer tüm programlarda yeni seçmeli alan/etkinlik/yetenek geliştirme atölyeleri açmak için karar alınması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 37/1-ç)

5. Araştırma ve geliştirme biriminin oluşturulması ve işleyişi, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 39)

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

4.3. Öğrenci İşleri

1. Kayıt, kabul ve nakil işlemleri, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 12, 13)

2. Devam-devamsızlık ve ilişik kesme, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 14)

3. Devam-devamsızlık işlemlerinin BİLSEM modülü üzerinden takip edilmesi, (MEB Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 14/1-7)

4. Programları tamamlayan öğrencilere tamamladığı her programın sonunda BİLSEM müdürlüğünce “Program Tamamlama Belgesi” (Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi Ek-4) verilmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi; Md. 17/2)

4.4. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

1. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncel olarak tutulması, personel dosyalarının, özlük dosyası tutulmasına ilişkin usul ve esaslar göre düzenlenmesi durumu, (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Md.109; Devlet Personel Başkanlığı, Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D)

2. Okulda görev yapan yönetici ve öğretmenlerin norm kadroya göre yeterlik durumu, disiplin, ödül ve kariyer durumları, öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ile mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi, (Kurumda norm sayısına göre; olması gereken yönetici sayısı ile mevcut görev yapan yönetici sayısı karşılaştırılarak, özellikle norm kadro olmadığı halde görevlendirme yapıp yapılmadığı durumu incelenecektir. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Md. 23; Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği)

3. Personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumunun izlenmesi,

Tablo 8. Merkezdeki Personelin Hastalık Raporuna Dayalı İzin Durumu

Takvim Yılı*	Toplam Personel Sayısı	Tek Hekimden Alınan Raporlar			Heyet Raporu alan personel sayısı
		0-7 gün rapor alan personel sayısı (7 gün dâhil)	8-40 gün rapor alan personel sayısı (40 gün dâhil)	40 günden fazla rapor alan personel sayısı	
2022					
2023					
2024					

Tablo 8 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bir takvim yılı içinde verilen raporlar esas alınarak tablo doldurulacaktır.

(Not: Tablo doldurulurken, rapor kapağındaki toplam personel sayısının; ilgili yılın tablodaki personel sayısı toplamı ile örtüşmesi gerekmektedir.)

4. Kantinde ve mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkları taşımadığına ilişkin raporun 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 2020/8 sayılı Genelge)

5. Kurum personeline, öğrencilere ve velilere yönelik olarak etik kültürünün yerleştirilmesi ve bu konuda farkındalığı artırmaya yönelik (seminer, eğitim, konferans, yarışma, sergi, atölye çalışması vb.) faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu (Kamu Görevlileri Etik Kurulunun “Etik Eğitimi İş Birliği Protokolü” konulu 293398 sayılı yazısı, www.etik.gov.tr)

6.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)

4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Eğitim ve çerçeve planlarını hazırlaması, uygulaması, değerlendirme süreçlerinin izlenip gerekli tedbirlerin alması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 41/1-b)

2. BİLSEM dönemlik faaliyet raporlarının Genel Müdürlüğe sunulması, (Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 41/1-ç)

3. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu, (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik)

4.6. İletişim ve Yönetişim

1. Merkez personeli ile kurul ve komisyon çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi,

2. Eğitim paydaşlarıyla iş birliği, (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar)

3. Kurum internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu, (05.06.2018 tarihli ve 76884463-20-E.10943576 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Okul İnternet Siteleri Yönergesi)

4.7. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi,

2. MEBBİS, e-Okul ve e-BİLSEM sistemi altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması, (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Modülü, Meis Modülü, e-Yatırım Projesi, TEFBİS, Ücret Tahakkuk Sistemi, Personel İşlemleri Modülü, Atama Modülü, Başvuru İşlemleri Modülü, Başvuru, Onay Modülü, Norm İşlemleri Modülü, Kontenjan Modülü, Kitap Seçim Modülü, Hizmetiçi Eğitim Modülü, Yönetici Modülü)

4.8. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

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

2. Gerçekleştirilen/devam eden projelerden elde edilen kazanımlar

4.9. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; "4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama" ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular "4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama" alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.10. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; "4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama" ile ilgili çözüm önerileri "4.1. 4.1. Araştırma, Planlama ve Uygulama" alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında mali kaynaklar ve kullanımı ile taşınır mal işlemlerine yer verilmiştir.

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

1.Okul aile birliğine ait iş ve işlemler ile gelir, gider, personel çalıştırma ve kaynakların kullanma durumu, okul aile birliği hesaplarının TEFBİS ortamında da tutulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md. 9,10,15,16,17,18,19,20,21,22,23; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı)

2.Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md. 5-22, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/08/2022 tarih ve 55926412 sayılı yazısı)

3.Resmi okullarda kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafi hâsılatından/gelirinden % 1'inin, kiraya verilmesi durumunda ise % 3'ünün usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.17-1)

4.Merkezin kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerinden sağlanan kira gelirlerinden arz bedeli düşüldükten sonra kalan net işletme gelirlerinden il/ilçe paylarının banka hesabına yatırılması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.17-2)

5.Birliğin gelirlerinin, okulun bütçe disiplini çerçevesinde, okulun ve öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarının dikkate alınarak harcanması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.18)

6.Banka hesabındaki paraların birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzalarıyla çekilmesi, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısının yetkilendirilmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.18)

7.Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlaması ve genel kurulda görüşülen bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.13/9)

8.İlgili mevzuatına göre tutulan gelir gider kayıtlarının, eğitim öğretim yılında her dönem en az birer defa velilerin görebileceği şekilde okulun ilan panosunda ve internet sayfasında duyurulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Md.13/10)

9.Birlik yönetim kurulunca, yönetmeliğin 23. maddesinde yazılı defter, dosya ve belgelerin tutulması,

10. Bakanlığımızın 20/07/2011 tarihli 2011/40 sayılı Genelge'si doğrultusunda "Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı" ile Müsteşarlık Makamının 09/09/2016 tarihli ve E.9742303 sayılı "kayıt parası" konulu yazılarına uyulma durumu,

Tablo 9. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Önceki Yılandan 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 Miktar:TL

Tablo 9 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

11. Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işleri ile ilgili işlemler, yönetici ve öğretmenlerin ek ders ödemelerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılmasının sağlanması (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 05.05.2006 tarih ve 26159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 17.4.2006 tarihli ve 2006/10344 sayılı Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı (D) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Bölümü; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 152/III-Ortak Hükümler; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun Toplu Sözleşme Kararları, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri

Genel Müdürlüğünün Aylık ve Ek Ders Ücreti Karşılığı Ders Görevi konulu 23.10.2023 tarihli 87837665 sayılı yazısı (evrak sorgu: bb10-39f9-321a-bf19-3012), Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yarıyıl Tatili Destekleme ve Yetiştirme Kursları konulu 29.12.2022 tarihli 67176160 sayılı yazısı (evrak sorgu: 07c5-4084-3fa0-b166-1581) yazısı, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün BİLSEM Yaz Okulu Destekleme ve Yetiştirme Kursları e-Kılavuzu konulu 03.06.2022 tarihli 51091343 sayılı yazısı (evrak sorgu: 0513-6b16-3d11-a39f-15bf) yazısı)

12. Hizmet/mal satın alımları için ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunun oluşturulması ve görevlerini 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, doğrudan temin usulü ile yapılan alımlar için onay belgesi düzenlenmesi, piyasa fiyat araştırması komisyonu kurulması,

13. Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı,

Tablo 10. Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı Durumu

Yılı	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (a)	İl Özel İdaresi Bütçesinden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (b)	Varsa Diğer Ödenekler (c)	Yıl İçerisindeki Toplam Ödenek Tutarı (a+b+c)	Kullanılan Ödenek Tutarı (d)	Tenkis Olan Ödenek Tutarı	Kullanılan Ödenek Toplam Ödenek Oranı (%) d/(a+b+c)*100
2022							
2023							
2024							

Tablo 10 incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

14.Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı,

15.Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynaklar ve kullanımı,

16.Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin alınması durumu (Cumhurbaşkanlığının 2024/7 sayılı Genelgesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 01.07.2021 tarih ve 27528430 sayılı yazısı)

17.Resmi kurumlarda doğal gaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi ve dağıtım şirketlerine doğal gaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu, (Sayıştay Başkanlığının, MEB 2020 denetim raporu Bulgu 8)

18.Okul-aile birliği ve proje hesabına ait verilerin TEFBIS modülünde yer alan “Banka Hesap Bilgileri” ekranına girişlerinin yapılması durumu (Strateji Geliştirme Başkanlığının 10.05.2022 tarihli ve E-84536802-166.99-49339720 sayılı yazısı)

5.2. Taşınır Mal İşlemleri

1. Taşınır mal işlemlerinin, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği’nde belirtilen esaslar doğrultusunda yürütülmesi,

2. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 29/06/2016 tarih ve 7179453 sayılı, 9/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı ile 09.12.2022 tarih ve 65463686 sayılı yazıları)

3. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığına kesinti yapılması, (Kefalet Kanunu Md. 1)

4. Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda taşınır kayıt yönetim sistemi üzerinden gerçekleştirilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.11, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/41 sayılı Genelgesi)

5. Taşınırların kaydedilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği, Md.12-14)

6. Taşınır giriş işlemlerinin yapılması, (Taşınır Mal Yönetmeliği, Md.15-21)

7. Taşınır çıkış işlemlerinin yapılması, (Taşınır Mal Yönetmeliği, Md.22-30)

8. Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılması ve numaranın taşınır üzerinde kalıcı bir şekilde belirtilmesi, (Taşınır Mal Yönetmeliği, md.36-38)

9. Kullanıma verilen taşınırlara Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği, Md.23*)

10. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu, (*Taşınır Mal Yönetmeliği, Md.23/5*)

11. Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemleri, (*Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği*)

5.3. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “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.

5.4. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “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 ve öğretim ortamlarının, farklı ilgi ve yetenek alanlarını tespit etmeye, üst düzey düşünme becerilerini geliştirmeye yönelik zengin araç gereç ve materyallerle donatılma durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 24/1/2*)

2. Eğitim ve öğretim yılı içindeki her dönem sonunda BİLSEM müdürlüğüne hazırlanacak değerlendirme raporlarının Bakanlığa gönderilme durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 15/1/ç*)

3. BİLSEM’e kayıtlı öğrencilerin nakil gittikleri ilçelerde BİLSEM olmaması durumunda ilçede destek eğitim odasından yararlandırılma durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 14/2*)

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. İl tanılama komisyonunun oluşturulma durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 28/1-2*)

2. İl tanılama komisyonunun görevlerini yerine getirme durumu, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 29/1/a,b,c,ç,d*)

3. Bölge sözlü sınav komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirme işlemleri, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 34/1/2/a,b,c,ç,d*)

4. İl öğretmen değerlendirme komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirme işlemleri, (*Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi, Md. 35/2/3/a,b,c*)

5. Her eğitim öğretim yılında yayınlanan Bilim ve Sanat Merkezleri Tanılama ve Yerleştirme Kılavuzundaki işlemlerinin yerine getirilme durumu,

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. 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,

6.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. 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/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; “6.1. 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 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 bu çalışmaların düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak; rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen 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 müdürlüklerince 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.

16. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme durumu (görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu kurumdaki yöneticilik süresi
1				
2				
3				

Açıklama: "Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği" kapsamında yönetici olarak görevlendirilen yöneticiler için "görevlendirme" diğer görevlendirmeler için geçici görevlendirme yazılacaktır.

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

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