

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
..... OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ
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)			
Denetim Tarihi İtibari ile Kursiyer Mevcudu			
Uygulanan Program	Kursiyer Sayısı		
	K	E	Genel Toplam
Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Denklik Programı 1. Dönem			
Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Denklik Programı 2. Dönem			
Olgunlaşma Enstitüsü Kurs Programları (Mevcut Kurslar)			
Toplam			



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :
Konu: Olgunlaşma Enstitüsü Genel
Denetim Raporu

gg.aa.yyyy

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Olgunlaşma Enstitüsünün 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

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Kurumda; Türk Bayrağı'nın sürekli çekili olması, kurum tabelalarının uygun olma ve Atatürk köşesinin oluşturulması durumu, (*Türk Bayrağı Kanunu Md. 3, 7; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 6-9; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği*),

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

3. Kurum bina ve bölümlerinin uygulanan program özelliklerine göre düzenlenmesi durumu ile bölümlerin temizlik, bakım ve yeterlik durumunun değerlendirilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 6-18, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği, 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, Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge, Fiziksel Engelliler İçin Okul Binalarında Yapılması Gereken Düzenlemeler konulu 2009/90 sayılı Genelge*),

4. Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim öğretim araç, gereç ve materyalinin 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*),

5. 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*),

6. Yönetim odaları, derslik ve ders yapılan alanlar ile diğer odalarda; Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk’ün Gençliğe Hitabesinin asılı olması durumu (*MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 8*).

2.3. Güvenlik Önlemleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Yangından korunma önlemlerinin, sabotaja karşı koruma ve sivil savunma tedbirlerinin; deprem ile diğer doğal afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine yönelik faaliyetler ile alınan tedbirler ve tedbirlerin yeterlilik durumu; kurum ve çevre güvenliği; sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu (*Sivil Savunma Kanunu, Olağanüstü Hal Kapsamında Eğitim Alanında Alınan Tedbirlere İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, MEB Deprem ve Psikolojik Travma Öğretmenler İçin Yardım Kılavuzu, Sivil Savunma, Seferberlik ve Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı Genelge, MEB ile Türkiye Kızılay Derneği Arasında İlk Yardım Eğitim Hizmetleri İşbirliği Protokolü*),

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 dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
18.03.2018 tarihinde yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek 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 (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 75, Ek-7),

3. Kazan dairesinin tertip düzeni ile kalorifer kazanı/kombi/iklimlendirme sistemi ve bacanın bakımı, kontrolünün yapılması; kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunması, kombi/kalorifer kazanının yakma talimatının bulunması, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz detektörü bulunması, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması durumu (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. 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 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 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

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

3.1.1. Hazırlık ve Uygulama Çalışmaları

1. Kurumun bina, tesis araç ve gerecinin her an kullanıma hazır olarak bulundurulması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 10, 19/1-c, 20/1-k*),
2. Kurumda, alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliklerine görevlendirme yapılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-a*),
3. Bakanlıkça uygun görülen öğretim programlarının ve varsa hayat boyu öğrenmeyi geliştirmek amacıyla yurt içi/yurt dışı projeler çerçevesinde hazırlanan özel programların uygulanma durumunun incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 49*),
4. Öğretmenler kurulu, sınıf/şube öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve olgunlaşma enstitüleri danışma kurulunun usulüne uygun oluşturulması çalışmalarının incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 38-41, 41/A; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 9-15*),
5. Kurs planları ve yıllık planların hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-b; 21; 41/3-d; 68; MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge*),
6. Öğretmenlerin atölye ve laboratuvar etkinlikleri ile alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinin üretim ve hizmete yönelik etkinliklerine ilişkin yıllık planları hazırlama ve uygulama durumunun incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-b; 21*),
7. İnceleme ve araştırma gezilerinin planlama ve uygulama durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21/1-o, 41/1-ğ, 78*),
8. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21(1)-b*),
9. Eğitim-öğretimin yanı sıra araştırma ve geliştirme, tasarım ve üretim, tanıtım ve pazarlama bölümlerinin oluşturulması durumu ve bölümlerde yürütülen çalışmaların incelenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.28-32*),
10. Kursiyerlerin, bünyesinde döner sermaye bulunan kurumlarda fiilen çalışması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 86*),
11. Kurumun 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*),
12. Telafi eğitimi, tamamlayıcı eğitimin ve yoğunlaştırılmış eğitimin yapılma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 50*),

13. Uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilen kursların başvuru işlemlerinin 11.03.2020 tarihli ve E.5331491 sayılı “*MEB Yaygın Eğitim Kursları Uzaktan Öğrenme Yönergesi*” hükümleri kapsamında yürütülmesi durumu.

3.1.2. Ölçme ve Değerlendirme

1. Uygulamalı eğitimlerin işletmelerde yapılması durumunda kursiyerlerin yıl sonu puanının belirlenmesinde yapılan temrin, iş, proje, deney ve hizmetler için öğretmen ve usta öğretici tarafından verilen puanlar ile kurumda yapılan eğitimde verilen puanların eşit oranda değerlendirilmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.48/1*),

2. Alan/dalın özelliğine göre dönem içinde yapılacak değerlendirmelerin şekli, sayısı ve değerlendirmeye esas olacak ölçütlerin, zümre öğretmenler kurulunca belirlenmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.48/2*),

3. Alan/dalı ile ilgili öğretim programındaki temel dersleri alan kursiyerlerin, ikinci yılın başından itibaren uygulamaya yönelik bir konuda araştırma/inceleme yaparak bitirme projesi hazırlaması ve bitirme projesinin komisyonca değerlendirilmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.48/3-7*),

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

5. Ölçme uygulamalarında; geçerlik, güvenirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılması, ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanıp kullanılması durumu (*MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 4/c*),

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

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

3.1.3. Geliştirme

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

2. Kurumun amaçları doğrultusunda alan uzmanlarıyla birlikte belirlenen konularda araştırmalar yapma ve sonuçlarını değerlendirme (*ilgili kurum/kuruluşlar, tasarım ve üretim*

atölyeleri ile iş birliği; kişi, kurum ve kuruluşlara danışmanlık hizmeti sunma, konferans ve seminerler düzenleme, yayınlar hazırlama, ulusal ve uluslararası projeler hazırlama) durumunun incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 28, 30, 63),

3. Bölgesel özellikler, sektörel gelişim ve uygulanan projeler doğrultusunda gerekli alan/bölgelerde oluşturulan tasarım ve üretim bölümü çalışmalarının incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 31, 61),

4. Araştırma ve geliştirme, tasarım ve üretim bölümünün yaptığı etkinlikler doğrultusunda elde edilen veri, tasarım, ürün, desen, doküman ve eğitim hizmetini çevreye, sektöre, yurt içinde ve yurt dışında tanıtarak sergileme ve pazarlama durumunun incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 32).

3.2. Eğitim Etkinlikleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

3.2.1. Rehberlik

1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin kurulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/d, 15),

2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması durumu, komisyonun toplantı ve çalışmalarının incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75, MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16,17),

3. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanma durumu (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 20, 21, 23; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 21/1-ı),

4. 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, sosyo-ekonomik ve kültürel özellikleri dikkate alınarak yürütülmesi durumu (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/d),

5. Kursiyerlerin disiplin olayları ile ilgili yapılan çalışmaların incelenmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 77, MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21),

6. Halka yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmesi ve bu faaliyetlere halkın katılımı için talep oluşturulması, katılımının sağlanması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/2),

7. Kurum dışında bulunan yerlerde tanıtım, rehberlik, bilgilendirme ve danışma amacıyla

geçici iletişim masası oluşturulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/4),

8. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde resmi, özel kurum ve kuruluşlarla, gönüllü kişilerle iş birliği yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/5),

9. Kurumda güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrenci/kursiyerlerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında kurum merkezli temel önleme çalışmalarının yürütülmesi durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/8),

10. Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilmesi durumu (MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelge).

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.) durumu (MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 10,11,12),

Tablo 2. Düzenlenen Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler/Yarışmalar ve Bunlara 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. Belirli gün ve hafta ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 80; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, 19; Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi),

4. Sosyal etkinlikler kapsamında tutulması gerekli defter, dosya ve belgeler ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirme durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 20),

5. Sosyal etkinliklerle ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu (Millî Eğitim Bakanlığı

Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13-17),

6. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler (6752 Sayılı Kanun Md. 2/c; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, Ek: 8; MEB 2016/18 sayılı Genelge, Cumhurbaşkanlığı 2019/11 sayılı Genelge).

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; 21/1-d,h; 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).

3.3. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Mesleki ve teknik ortaöğretim denklik programları kapsamında yapılan iş ve işlemler (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 5/3-b, Geçici Md.1/2),

2. Kurumdan ayrılma (terk) durumu, (Eğitim öğretim yılları bazında; kendi isteği ile enstitüden ayrılan, disiplin cezası nedeniyle enstitüden çıkarılan, başarısızlık nedeniyle enstitüyü terk eden veya sürekli devamsızlık nedeniyle enstitüyü terk eden toplam öğrenci durumu).

3. Kurum tarafından açılan kurslar ve kurs bazında kursiyer başarı durumu,

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				

4. Engelli bireylerin kurslara 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.)

5. Ulusal ve uluslararası proje/yarışmalara katılım durumu ve bunların sonuçlarının değerlendirilmesi (Son üç eğitim öğretim yılını kapsayacak şekilde TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği vb. projelere katılım durumu)

6. Kursiyerlerin disiplin durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 77)

7. Kurumda uygulanan yerel, ulusal ve uluslararası eğitim projeleri (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 63).

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

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Kurumun stratejik planının hazırlanması ve hazırlanan planın her dönem sonunda izleme değerlendirme çalışmasının yapılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-i, 20/1-h; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 06.10.2022 tarihli 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları konulu 2022/21 sayılı Genelge*),

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

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

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

5. Özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılarak yeni ihtiyaçlara göre düzenlenen istihdamı kolaylaştırıcı kurslarda valilik onayıyla millî eğitim müdürlüğünce iş birliği belgesi düzenlenmesi, iş birliği yapılması ile ilgili esaslara uyulması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 57/1-12*),

Tablo 5. Özel, Resmî Kurum/Kuruluşlar ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla İş Birliği Yapılarak Yeni İhtiyaçlara Göre Açılan İstihdamı Kolaylaştırıcı Kurslar

Eğitim Öğretim Yılı	Kurumda Açılan Kurslara Katılan Toplam Kursiyer Sayısı (A)	Özel, Resmî Kurum/Kuruluşlar ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla 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 yerlerin kurs açmaya uygunluğunun kurum müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı ve öğretmenden yoksa usta öğreticiden oluşan bir komisyon tarafından belirlenmesi ve rapora bağlanması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları*

Yönetmeliği Md. 56/2),

7. Öğretim yılı başlamadan önce müdür yardımcılarının, diğer personelin görev dağılımının yapılması ve görevlerin müdür yardımcılara, personele yazılı olarak bildirilmesi durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.19/1-a,s, 20/1-s),

8. Ders programlarının hazırlanması, öğretmen ve usta öğreticilere dağıtılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.20 /1-p),

9. Günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin hazırlanması, onaylatılması; öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi; kurumda çalışma sürelerine, haftalık ders dağıtımı ve ders saatleri esaslarına uyulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-l, 20/1-r, 66, 67, 69),

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

11. Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması ve alan çalışmalarının plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-a),

12. Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.20/1-b),

13. Kurumun yıllık çalışma planının hazırlanarak onaya sunulması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-c),

14. Uygulanacak programlara göre öğretmen ve öğretim elemanı ihtiyacının belirlenmesi durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-d),

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

16. Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatların yaşatılması ve yaygınlaştırmasına yönelik çalışmaların yapılması durumu (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 31, 45/4-f),

Tablo 6. 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									

17. Açık öğretim kurumları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (MEB Hayat

Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/bb, 20/1-z; MEB 2020/1 sayılı Genelge),

18. Brifing dosyası hazırlanması ve dosyadaki her türlü bilginin zamanında güncellenmesi durumu (*T.T.K 22/2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D.1442),*

19. Kursların mesai saati sonrası veya hafta sonu devam etmesi durumunda müdür yardımcılara idari görev nöbeti verilmesi; nöbet görevinden sonra müdür yardımcılara kurumun işleyişini aksatmayacak şekilde izin kullandırılması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-çç),*

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

4.2. Örgütlenme

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

Kurul, komisyon, birlik ve ekiplerin çalışmaları;

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

2. Kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 4/g, 19/1-a, 33-42),*

3. Eğitim paydaşlarıyla iş birliği yapılması (kurum içi ve kurum dışı paydaşlar) durumu,

4. Kurumda, “Sıfır Atık Yönetim Sistemi”nin kurulması ve “Sıfır Atık Belgesi” bulunması; belge bulunan kurumlarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, belge 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 tarihli ve 101415102 sayılı yazısı).*

4.3. Öğrenci/Kursiyer/Kurs Açma-Kapatma İşleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Öğrenci/kursiyerlerin kayıt ve kabul işlemlerinde ilgili esaslara uyma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 43, 46, 47),*

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

3. Öğretmen ve usta öğreticiler tarafından düzenlenen sınav puan çizelgelerinin alınması, incelenmesi ve onaylanması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-ö),*

4. Öğrenci/kursiyerlerin disiplin, devam ve izin işlemleri (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları*

Yönetmeliği Md. 19/1-ğ, 20/1-j, 44),

Tablo 7. 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, diplomaların dağıtılması (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 20/1-y,z),

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

7. Öğrenci sigortaları ile ilgili iş ve işlemlerin zamanında yapılması durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 tarihli ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

8. İş yeri/sigorta/sözleşme bilgileri ekranından yeni işe başlatılan, işten ayrılan, işletme değiştiren ve mezun olan öğrencilerin işe giriş ve işten çıkış tarihlerinin doğru bir şekilde yapılması durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 tarihli ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı),

9. İşletmelerin bünyesinde mesleki eğitim gören, staj yapan ve tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere ücret ödemeleri (Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17.02.2022 tarihli ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.01.2024 tarihli ve 95314940 sayılı yazısı),

10. Kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenlerin; öğrenci, çırak ve aday çırakların işyerindeki uygulamalı eğitimini izleme, işletmede uygulanan programın uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlama, meslekî rehberlikte bulunma kapsamında yaptığı görevlerin ek ders görevinden sayılması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 88, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 15, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.32, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.32),

11. Temrinlik alım giderleri için ödenek talebinde bulunulması durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel

Müdürlüğünün 17.02.2022 tarihli ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı ve eki, 2022 Yılı Ödenek Talebi ve Kullanımına İlişkin Esaslar).

4.4. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Aday öğretmenlerin yetiştirilmeleri; öğretmen, usta öğretici ve diğer personelin kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirlerin alınması durumu (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 54-58, Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik, Kariyer Basamakları Yönetmeliği Md. 5-10, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-h,ı, 20/1-i, 21/1-k),

2. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenmesi ve personel özlük dosyalarının tutulması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 109; 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 Md. 19/1-a),

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

5. Kantinde ve mutfakta çalışanlar için yönetmelikte belirtilen hastalıklar bulunmadığına ilişkin rapor alınması ve bu çalışanların hijyen eğitimi aldığını gösterir belgesinin bulunması (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 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 enstitüce açılacak hizmet içi eğitim, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 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 Md.19-1-z),

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

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

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

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

12. Kadrolu öğretmeni bulunan alanlarda ücretli usta öğretici çalıştırılmaması, norm açığı olan alanlarda açık norm sayısı kadar ücretli usta öğretici çalıştırılması hususlarına uyma durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 28/3*),

13. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulması (*İlk Yardım Yönetmeliği Md.19, İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği*),

14. 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 Müdürlüğü'nün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı*)

15. Norm kadro ve yeterlilik durumu,

Tablo 8. 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 personel durumu,

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

4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Kurumlarca; kurs, kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilere ait bilgilerle kursun fiziki ortamı, kursiyerlerin devam devamsızlık ve başarı durumu gibi verilerin e-Yaygın sisteminden düzenli olarak alınması ve yıllık raporların hazırlanması durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/6*),

2. Hayat boyu öğrenme programlarının daha geniş bir kitleye ulaşmasını sağlamak

amacıyla kurum dışında yapılan tanıtım, bilgilendirme, rehberlik ile danışma hizmetleri (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 75/4*),

3. Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersin izlenmesi ve rehberlikte bulunulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-e,p,t*),

4. İlgili yönetmelikte belirtilen şartları taşımadığı, görevlerinde Ek-5 değerlendirme formuna göre başarısız olduğu, ilgili yönetmelik hükümlerine uymadığı; kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenen ücretli usta öğreticilerin görevlendirmesinin iptal edilmesi ve bu durumun e-Yaygın sistemine işlenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 27/6*),

5. Yürütülen faaliyetlerinin kurum müdürü tarafından denetlenmesi, denetim sonuçlarının rapor halinde millî eğitim müdürlüğüne verilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19-1/dd*),

Tablo 9. Kurum 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			

6. Kurumda resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (*10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*).

4.6. Bilişim Sistemleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği (*MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi*),

2. Kursiyer aday kayıt, kurs açma ve kapatma onayı, kurs bitirme belgesi, öğrenim belgesi, personel verileri, proje tema ve koleksiyon verileri, hayat boyu öğrenme istatistikleri ile ilgili işler ve Bakanlıkça belirlenen diğer iş ve işlemlerin e-Yaygın/ e-Olgunlaşma modülü üzerinden güncel olarak yürütülmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-v, 20/1-i, 85/1-4*),

3. MEBBİS, KBS, MYS’de bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması (*Performans Ölçme ve Değerlendirme, MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-v, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Modülü, MEİS 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, Hizmet İçi Eğitim Modülü, e-Ambar Modülü, Yönetici Modülü, e-Denetim Modülü, İSG Modülü),

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

4.7. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölümde; stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumu değerlendirilir.

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

5.1. Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Ödeneklerin Kullanımı

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirlerinin dikkate alınması, doğal gaz kullanım sözleşmelerinin kamu yararı gözetilerek düzenlenmesi, dağıtım şirketlerine doğal gaz güvence bedeli adı altında ödeme yapılmaması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md. 1, 7, 8; 04.11.2023 tarihli ve 2023/15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi),

2. Bütçe ödeneklerinin kullanılmasında mevzuatında belirtilen esaslara uyulması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md. 20/d),

Tablo 10. Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Durumu

		GENEL BÜTÇE						
		Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek İkinci Düzey (ekonomik sınıflandırma) kodu ve harcama kalemi	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (TL) (A)	Kullanılan Ödenek Tutarı (TL) (B)	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Kullanılma Durumu/Fark (TL) (A-B)	Genel Bütçeden Kullanılan Ödenek Toplam Genel Bütçe Ödenekine Oranı (%) (B/A)*100	Toplam Öğrenci Sayısı (C)	Öğrenci Başına Düşen Harcama Tutarı (B/C)
BÜTÇE YILI	2022	03.2.						
		Toplam						
	2023	03.2.						
		Toplam						
	2024	03.2.						
		Toplam						
Genel Toplam								

Not: İlgili yılda kuruma genel bütçeden tahsis edilen ödenek tutarı, ikinci düzey (ekonomik sınıflandırma) kodu dikkate alınarak toplam tutar tabloya işlenecektir.

Bir mali yılda aynı kalemden gelen ödenekler birleştirilerek ödenek toplamı yazılacaktır. Tabloya; tüketim malzemesi, demirbaş alımı ve bakım onarım vb. giderler için tahsis edilen ödenekler ve ödenekleri kullanma durumu işlenecek; hiçbir şekilde aylık, ek ders ve yolluk vb. ödenekler işlenmeyecektir.

3. Belirli amaçları gerçekleştirmek üzere tahsis edilen ödeneklerin mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi; ödeneklerin tenkis olmasına sebebiyet verilmemesi durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.13/n,o),

4. Ödenek temin edilmeden taahhütlere girişilmemesi, 01. personel giderleri ve 02 sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderleri ekonomik kodlarından yapılacak harcamalarla ilgili mevzuatı gereğince ödenek gönderme belgesi aranmaksızın ödeme yapılabilecek haller dışında ödenek gönderme belgesi olmaksızın harcama yapılmaması durumu (Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

5. Kamu zararı oluşturmamakla birlikte; gönderilen ödenek miktarının üstünde harcama yapılmaması, ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarının aşılması (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.70),

6. Gönderilen ödeneklerin kullanılmasından sonra düzenlenen taşınır işlem fişinin MEBBİS'e zamanında yüklenmesi (MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

7. Faturalı ödenek talep işlemlerinde; aboneliğe bağlı olarak düzenlenen faturaların MEBBİS Ödenek Takip Modülü'nün ilgili bölümlerine girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması (MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

8. Temizlik malzemesi ve kırtasiye alım giderleri için ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

9. Varsa taşıt ödenek talebinin yapılması durumu (MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

10. Geçici görev yollukları için ödenek talebinde bulunulması, sürekli görev yolluğu için ödenek talebinde bulunulmaması durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi MEBBİS Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu),

11. SGK idarî para cezaları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi, Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının İdarî Para Cezaları için 23.11.2011 tarihli ve 7679 sayılı yazısı, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.02.2022 tarihli ve E-20880154-841.02.01-43813203 sayılı yazısı, SGK İdari Para Cezaları Kitapçığı),

12. Mahkeme kararlarına istinaden ödenecek yükümlülükler; uzlaşma ve arabuluculuk müesseselerine ilişkin arabulucu ve uzlaştırıcı giderlerinin idare kısmına düşen tutarının ödenek talep edilmeksizin hemen ödenmesi durumu (5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.15, Analitik Bütçe Sınıflandırma Rehberi),

13. (Varsa) Lojmanın elektrik ve su aboneliğinin lojmanı kullananlar adına yapılması,

elektrik ile su ücretlerinin lojmanda oturanlar tarafından ödenmesi, lojman kira kesintilerinin yapılması durumu,

14. Elektrik sisteminde kompanzasyon panosu bulunmaması; panonun kapasitesinin yeterli olmaması veya bakım ve kontrolünün düzenli yapılmaması nedeniyle reaktif enerji (endüktif/kapasitif) bedeli ödenmesi durumu (*Son bir yıl içindeki elektrik faturaları içeriğinden kontrol edilecektir*).

5.2. İhale İş ve İşlemleri

Bu bölümde; kuruma genel bütçeden gönderilen ve harcama yetkisi (kurum müdürü) tarafından ihale yapılmak suretiyle alımı gerçekleştirilen harcamalara yönelik işlemler aşağıda yer alt başlıklar ve kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

Harcamalar için harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi ve sorumluluklarını yerine getirme durumu (*5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.32*).

5.2.1. Doğrudan Temin Yöntemi

1. Doğrudan temin usulüyle yapılan alımların mevzuatı uyarınca yapılması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.22, 11 Temmuz 2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md. 4-18*),

2. Doğrudan temin usulüyle yapılan alımların her yıl güncellenen parasal limit (KDV hariç) çerçevesinde yapılması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.22/d, 11.07.2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.11-18, Kamu İhale Genel Tebliği*),

3. Alımların, idareler tarafından EKAP'a kaydedilerek doğrudan temin kayıt numarası oluşturulması durumu (*11.07.2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.5*),

4. e-Fiyat teklifi alınmak suretiyle yapılacak alımlarda alım konusuna ve/veya alıma teklif verecek gerçek veya tüzel kişilere ilişkin belirli kriter ve/veya teknik özelliklerin aranması durumunda; bu kriter ve/veya teknik özelliklerin yer aldığı şartname ve benzeri belgeler ile sözleşme imzalanacak alımlarda bunlara ilaveten sözleşme tasarisının da kayıt işlemi esnasında EKAP'a yüklenmesi (*11.07.2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ Md.5*),

5. Doğrudan temin parasal sınırlarının altında kalmak için alımın bölünmemesi durumu (*Kamu İhale Genel Tebliği, 11.07.2023 tarihli ve 32245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ*),

6. Doğrudan temin usulüyle yaptırılacak mal ve hizmet alımları yapım işi bedellerinin ödemelerine ilişkin belgelerin ödeme belgesine bağlanması durumu (*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 63*).

5.2.2. Açık İhale, Belli İstekliler Arasında İhale, Pazarlık Usulü

1. İhale ve/veya ön yeterlik dokümanı hazırlanmadan önce idare tarafından EKAP üzerinden ihale kaydı yapılması, ihale kaydı yapılan her bir ihaleye ihale kayıt numarası verilmesi ve bu aşamadan sonra ihale ile ilgili yapılacak her işlemde bu numaranın kullanılması (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ek Md. 1, Kamu İhale Genel Tebliği*),

2. İhalenin ve ön yeterliğin ilânı, ihale dokümanının ilgililere verilmesi durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 25, 27, 28*),

3. İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 12*),

4. İhale komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirmesi durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 6*),

5. İhale işlem dosyasının hazırlanması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 7*),

6. İhale ilan süreleri ve kurallarına uyulması, ön ilan yapılması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 13*),

7. Teklif mektuplarının mevzuatına uygun bir şekilde hazırlanması ve sunulması (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 30*),

8. Geçici teminat ve kesin teminat alınması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 33,43*),

9. Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesi durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 37-39*),

10. İhalenin karara bağlanması ve onaylanması durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 40*),

11. Kesinleşen ihale kararının ihale üzerinde bırakılan dâhil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilmesi (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md. 41*),

12. İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi durumu (*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Md.42*),

13. Muayene ve kabul komisyonunun oluşturulması, komisyonun görevlerini yerine getirmesi durumu (*Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik Md. 6,7; 11-26*),

14. İhale edilen işe ilişkin giderlerin ödenmesinde, ödeme emri belgesine mevzuatında belirtilen belgelerin alınması durumu (*Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 5-8*).

Tablo 11. Yapılan İhale Bilgileri (Mali Yıl)

İhale Türleri	2022		2023		2024	
	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)	İhale Sayısı	Toplam Tutar (TL)
Açık İhale						
Belli İstekliler Arasında						
Pazarlık Usulü						
Doğrudan Temin						
TOPLAM						

5.3. Projelerden Aktarılan Kaynakların Kullanımı

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Proje için banka hesabı açılması, ödemelerin gerçekleştirilmesi ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 5/1*),

2. Projeye ilişkin giderlerin mevzuatına uygun olarak yapılması (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 6*),

3. Proje karşılığı hibeler bütçeye gelir veya gider kaydedilmeksizin gelirler ve giderler hesaplarında izleneceğinden, yapılacak her türlü tahsilât ve ödemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının muhasebe işlem fişi ile yapılması (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8*),

4. Muhasabe fişlerinin düzenlenmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8*),

5. Proje karşılığı (Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan temin edilen) hibelerin muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerinin mevzuatı uyarınca yapılması durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 7,8*),

6. Projeden kalan tutarların ilgili muhasebe birimince bütçeye gelir kaydedilmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 10*),

7. Muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılacak kur ile ilgili işlemlerin mevzuatı uyarınca yapılması durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 11*),

8. Proje kapsamında verilecek avanslar ve yapılacak ödeme limitleri ile ilgili işlemlerin mevzuatı uyarınca yapılması durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 12*),

9. Harcamalara ilişkin gerçekleştirme belgelerinin muhafaza edilmesi (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 14*),

10. Yapılacak harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgelerin kullanılması/hazırlanması ve saklanması durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 15*),

11. Proje yürütücüsü tarafından projenin tamamlandığı veya proje sözleşmesi çerçevesinde projenin feshine karar verildiği muhasebe birimine bildirildiğinde, muhasebe yetkilisi tarafından hesap özet cetveli düzenlenmesi, bu cetvelin Maliye Bakanlığına gönderilmesi durumu (*Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 16*).

Tablo 12. Kurumda Yapılan Projeler

Mali Yıl	Tamamlanan Proje Sayısı	Projeye Katılan Öğretmen Sayısı	Projeye Katılan Öğrenci Sayısı	Projenin Toplam Maliyeti (TL)
2022				
2023				
2024				
TOPLAM				

5.4. Aylık ve Ek Ders Ücretleri

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Aylık ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi ve düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 146-152, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 9-10, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11-17, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yıllarını kapsayan 5. dönem, 2022-2023 yıllarını kapsayan 6. dönem ve 2024-2025 yıllarını kapsayan 7. dönem toplu sözleşme kararları, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13, Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlişkin Karar*),

2. Aylık ödemeleriyle ilgili Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) duyurularının takip edilmesi durumu,

3. Aylık ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 152/III-Ortak Hükümler),
4. Derece ve kademe ilerlemesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 64-68),
5. Personele ait icra, nafaka, kişi borcu, lojman kesintisi, terfi vb. bilgilerin muhasebe birimine bildirilmesi durumu,
6. Personelin öğrenim durumunda oluşan değişikliğin muhasebe birimine bildirilmesi durumu,
7. Personel izinlerinin (yıllık, hastalık vs.) MEBBİS'e işlenmesi durumu,
8. Eş, çocuklar için aile yardımı ödeneğini hak etme ve kaybetme ile aile yardımı ödeneği verilmeyecek hallerinin personel tarafından beyan edilmesi; bunların muhasebe birimine bildirilmesi durumu (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 202--206),
9. Yabancı dil tazminatının mevzuatına uygun verilmesi durumu (Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 10/a, Yabancı Dil Tazminatı Miktarlarının Tespitine İlişkin Esaslar Md.3),
10. Ek ders ücreti ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesi durumu (Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13),
11. Yönetici ve öğretmenlerin aylık karşılığı ders görevini yerine getirme durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 5, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.10, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.10),
12. Yönetici ve öğretmenlerin ek ders görevini yerine getirme durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 6, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.6,27, 28, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.6, 27,28),
13. Yöneticiler ile rehberlik öğretmenine ders niteliğinde yönetim görevi karşılığında ek ders ücreti ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 10, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.5,21, 33, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.5,21, 33),
14. Öğretmenlere hazırlık ve planlama görevi için ek ders ücreti ödenmesi durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11),
15. İlgili mevzuatı gereğince yapılan bekleme, sorumluluk, dışarıdan bitirme, final, ortalama yükseltme, seviye tespiti, meslekî formasyon, adaylık eğitimi, beceri sınavı ve beceri/proje yarışması sınavlarında görevlendirilen öğretmenlere, her bir sınav komisyon üyeliği ve sınav gözcülüğü için; yabancı dil dersi yazılı ve sözlü sınavlarında görev alan sınav komisyon

üyelerine ek ders ücreti ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 12, Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.4,12, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.4,12*),

16. Ders görevinin yapılmış sayılacağı hâllerde;

a) (Varsa) her türlü eğitsel gezi, konferans, kurs ve seminer, il düzeyinde millî ve mahalli bayramların hazırlık komite ve kutlama çalışmalarında görevlendirilenler ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı dışında görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere ek ders ücreti verilmesi durumu,

b) Gençlik ve Spor Bakanlığı koordinesinde yürütülen okul sporları, halk oyunları ve izcilik faaliyetleri ile Türkiye Sportif Yetenek Taraması ve Spora Yönlendirme Projesi kapsamında geçici olarak görevlendirilen yönetici ve öğretmenlere ek ders ücreti ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 16; Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.2,5, 26; Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.2,5, 26*),

17. Aylık ve zorunlu ek ders görevi saatlerini kendi okul ve kurumunda dolduramayan öğretmenlerin; öncelikle isteklilerden, istekli bulunmaması durumunda ise hizmet puanı en az olandan başlamak suretiyle görev yerlerinin bulunduğu veya ikamet ettikleri belediye sınırları (büyükşehirlerde büyükşehir belediyesi) içinde kalmak kaydıyla öncelikle alanlarında; görevlendirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 20*),

18. Boş bulunan kurum yöneticiliklerine (okul müdürü, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı); asaleten atanma şartlarını taşıyıp (sınav şartı öngörülenler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil) asılı atamaya yetkili amirce vekâleten atananlara, vekâlet süresince sadece vekâlet edilen göreve ilişkin ek ders ücretinin vekâlet görevinde bulunulan örgün ve yaygın eğitim kurumunca ödenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22/2*),

19. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar 10 ve 14'üncü maddeleri ile 16'ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarındaki ek ders saati sayılarının haftanın çalışma günlerine eşit olarak dağıtılması, eşit dağıtılamaması hâlinde kalan ek ders saati sayısının eşit olarak pazartesi ve cuma günlerine eklenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22*),

20. Yönetici ve öğretmenlere, aslî görevlerini aksatmamak ve aylık karşılığı ders görevlerini tamamlamak kaydıyla; Bakanlığa bağlı okul ve kurumlarda, diğer kurumlara bağlı okullar ile yükseköğretim kurumlarında, ücretleri görev aldıkları okul veya kurumca ödenmek üzere ek ders görevi verilmesi; bu tür görevlendirmelerde verilecek ek ders görevinin, kendi

okullarında veya dengi okullarda haftada aylık ve ücret karşılığı okuttukları ek ders saati sayısı toplamını dolduranlar bakımından haftada 10 saati geçmemesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 22*),

21. Lisansüstü öğrenim gören öğretmenlere ilave/artırımlı ek ders ücreti ödenmesi (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.8, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md. 8*),

22. Millî Eğitim Bakanlığınca hafta sonu yapılan merkezi sınavlarda görev alanlara ödenecek sınav ücretlerinin mevzuatı doğrultusunda ödenmesi (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.16, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md. 16*),

23. Yaygın eğitim kurumlarında ders yılı süresi içinde eğitim ve öğretimin fiilen yapıldığı normal çalışma günleri için ilgili mevzuatına göre kendilerine nöbet görevi verilen ve bu görevi de fiilen yerine getiren müdür yardımcıları ile öğretmenlere haftada 3 saati geçmemek üzere ek ders ücreti ödenmesi (*Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.19, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.19*),

24. Öğretmen sayısının yetersiz olması halinde ders ücreti karşılığında görevlendirilen öğretmen, uzman öğretmen ve usta öğreticilere mevzuatı uyarınca ek ders ücreti ödenmesi, bu kişilerin sigorta iş ve işlemlerinin yapılması (*Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 93, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 9*),

25. Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın 10 ve 14'üncü maddeleri ile 16'ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları uyarınca ödenen ek ders ücretlerinin yarım günlük izinler hariç, her ne şekilde olursa olsun izinli ve raporlu olunan sürelerde ödenmemesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 25*).

5.5. Okul-Aile Birliği

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Genel kurul toplantısıyla ilgili iş ve işlemlerin usulüne uygun olarak gerçekleştirilmesi; genel kurul, yönetim kurulu ve denetleme kurulunun görevlerini yerine getirme durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-ö, 20/1-n, 88; Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 9, 10,11,12,13,14, 27/1*)

2. Yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/1*),

3. Yönetim kurulu karar defterinin notere, diğer defter ve belgelerin birliğin bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne tasdik ettirilmesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/2*),

4. Tutulan defter, dosya, biten koçanlar ile diğer gerekli belgelerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'te öngörülen süreler kadar kurumda muhafaza edilmesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/6*),

5. Okul-aile birliğince düzenlenen defile, sergi ve kermeslerin Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenmesi; sosyal kulüp çalışmalarına birlikçe katkı sağlama durumu (*MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 5/8, 8/6; MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 6/c, 25*),

6. Okul-aile birliğinin kurum yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda kurumun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarını değerlendirmesi durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 6/ç*),

7. Kantin ve benzeri yerlerde çalışan kişiler için ilgili mevzuatında öngörülen hijyen eğitimi belgesi, adli sicil ve arşiv kaydı ile benzeri bilgilerin yer aldığı belgelerin okul-aile birliğince muhafaza edilmesi, birliğin; kantin ve benzeri yerlerin işletmecisinden her yıl işletme faaliyet belgesi istemesi (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/4*),

8. Kurum kantinlerinde çalışan personelin hijyen konusunda gerekli şartları taşıması (*Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği Md. 14, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5-9, 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) Genelgesi*),

9. Kurum kantinlerinde çalışan/çalıştırılacak olan personelin uygun nitelikte olması durumu (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 20/6, Hijyen Eğitimi Yönetmeliği 5/1, Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu Genelge*).

10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde işveren ve işveren tarafından çalıştırılanların yükümlüklerini yerine getirmesi (*İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Md. 4,19*),

11. Kurum kantin hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.26, 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) Genelgesi, Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği, Okul Sağlığı Hizmetleri konulu 2017/19 sayılı Genelge Md.10*),

12. Kurum müdürü tarafından okul-aile birliğinin yaptığı iş ve işlemlerin denetlenmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-ö, Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 25, 27*).

13. Kurum yönetimince; okul-aile birliğinin gelir ve gider kayıtlarının ve diğer mali işlemlerinin TEFBİS'e kaydedilmesi, okul-aile birliği çalışmalarına dair gerekli duyuruların okul/kurumun resmi internet sitesinde yayımlanması (*Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 9, 13, 23/5; MEB*

Strateji Dairesi Başkanlığının 31.12.2010 tarihli ve 7729 sayılı, 11.03.2016 tarihli ve 2866395 sayılı yazısı, Millî Eğitim Bakanlığının 06.01.2016 tarihli ve 162298 sayılı yazısı).

14. Okul-aile birliği gelir kaynaklarının ve birliğin gelir kabul şartlarının değerlendirilmesi (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 15, 16, 17/3; MEB'in 20.07.2011 tarihli 2011/40 sayılı Genelgesi),

Tablo 13. 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:TL				

Not: Denetim tarihi itibariyle okul aile birliği kayıtları, banka hesabı ve TEFBİS kayıtlarının rakamsal uyumluluğuyla ilgili değerlendirme yapılacaktır.

15. Okul-aile birliği gelirlerinin harcanma durumu (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 18,25),

16. Kantin (kurumdaki büfe, kantin, çay ocağı, yemekhane ve kafeteryalar), kurum bünyesinde bulunan açık alan, salon, spor alanları, spor tesisleri, diğer tesisler ve benzeri yerlerin kiralama usulüyle işletilmesine yönelik iş ve işlemler ((MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 13, 14, 18; 1739 sayılı Kanun Md. 16; Okul Aile Birliği Yönetmeliği Md. 4, 17, 19- 22, 28, Ek:2/ Md. 10-13; Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 18; Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 18/k; 6.12.1984 tarihli ve 3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanun, Vergi Usul Kanunu),

17. Kurumun ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet satın alınması, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılması durumu (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.6/d, 5510 sayılı Kanun Md. 4, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik Md.5, 4857 sayılı İş Kanunu Md. 56),

18. İşverence; işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesinin, işçilerin izin durumlarını gösteren “Yıllık Ücretli İzin Kaydı”nın tutulması ve bunların istendiğinde yetkililere gösterilebilmesi durumu (Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20).

5.6. Döner Sermaye İşletmesi Mali İş ve İşlemleri (Bu başlık sadece döner sermaye işletmesi bulunan kurumlarda dikkate alınacaktır.)

Bu bölüm aşağıda yer alan alt başlıklar ve kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

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

1. Döner sermaye işletmesinde 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 belgelerde ilgili mevzuat hükümlerine uyulması (*Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Yönergesi Md. 46*),
4. Aylık mizan, yıl sonu bilanço ve ekleriyle diğer bilgilerin Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilen 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 dosyasını hazırlayarak bilanço açıklaması ve ekinde tutanaklarla beraber kurumda muhafaza etmesi,
6. Yıl sonu evrakının Sayıştay Başkanlığına gönderilmemesi, kurumda muhafaza edilmesi (*Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 03.12.2021 tarihli ve 38276716 sayılı yazısı*),
7. Döner sermaye işletme birimlerince POS cihazlarından yapılan tahsilatın süresi içerisinde banka hesabına aktarılması (*Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği Md. 2, 5; Sayıştay Başkanlığının MEB 2020 Denetim Raporu Diğer Bulgular Bölümü Bulgu 1*),
8. Muhasebe yetkilisinin (sayman) görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmesi (*Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Md.14, 15*),
9. Fazla çalışmayla ilgili işlemlerin, ilgili 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 Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Tebliği*),
11. Döner sermaye işletmesinin kamu sermayeli bankaların birinde hesap açma durumu (*Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği Md.4, Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Yönergesi Md. 7*),
12. Döner sermaye işletmesinin vergi beyannamelerini doldurması ve beyanname ödemelerini zamanında yapma durumu (*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu*),
13. Döner sermaye işletmesinin peşin gelir beyanını doldurarak muhasebe birimine bildirmesi ve peşin geliri ödemesi durumu (*Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 512 sıra no.lu Genel Tebliği*),

14. Yıllık ciro ve varsa diğer gelirlerin % 1'nin Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme payı olarak aktarılması (*Sosyal Hizmetler Kanunu Md.18*),

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

16. Dönem sonu itibariyle mali tablolarında zarar görülen işletmenin, zarar miktarının ertesi sene karından mahsup edilmek suretiyle kapatılması durumu (*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun Md. 8*),

17. Döner sermaye işletmesinin yıl sonu bilançosunda görülen kârının üçte biri doğrudan tahsis edilen sermayeye ulaşıncaya kadar sermayeye eklenmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun Md. 1*

18. Son üç yıllık cirosu 20 asgari ücretin altında kalan döner sermaye işletmesinin kapanış teklifinin yapılması durumu (*04.07.2018 tarihli 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 ödenmesi (*Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün; 23.02.2011 tarihli ve 906 sayılı, 07.04.2011 tarihli ve 2034 sayılı yazısı*).

Tablo 14. Döner Sermaye Brüt Satışı ve Kar Durumu (son üç mali yıl)

Yıllar	Brüt Satış	Karı / Zarar	Çalışan Sayısı	
			Personel	Öğrenci
2022				
2023				
2024				

Tablo 15. 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
2022									
2023									
2024									

Not: Tablo doldurulurken

$$\text{Ciro} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D} + \text{E} + \text{F} + \text{G} + \text{H}$$

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

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

C, F: Vergi düşülüp net rakamı yazılacak

D: Vergi Ödemeleri (tucetlerden kesilen)

5.6.2. Döner Sermaye İşletmesi Satın alma İş ve İşlemleri

Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği'nin 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 durumu.

5.6.3. Parça Başı Üretim ve Üretimi Teşvik Priminin Dağıtımı

1. Bakanlıkça belirlenen alanlarda parça başı ücret ödenmek suretiyle mal veya hizmet üretiminin yapılması durumu (*MEB DÖSE İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerinin Özel Sektörle İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik 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 yapılacağına harcama yetkilisince belirlenmesi (*MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş birliği 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 Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/1*),

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

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

6. Parça başı ücret ödemek suretiyle yapılacak mal veya hizmet üretiminde sipariş (sözleşme) bedelinin en az % 5'inin 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 safi 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 durumu (*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 ücret ödenmek suretiyle yapılan işlerde; personele ödenecek işçilik tutarının 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 alabileceği 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 onayına sunulması (*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 İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.8/8-b*),

12. Üretimi teşvik priminin 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 İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik Md.4,5, 6*).

5.6.4. Üretilen Mal ve Hizmetlerin Bedel Tespiti ve Satış İşlemleri

1. Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği'nin 29. maddesindeki ihale usullerinin üretilen mal ve hizmetlerin satışında uygulanma mecburiyetinin olmaması (*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'unun peşin, kalan miktarın işin tesliminde alınması durumu (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63*),

4. Kuruluşun bağlı bulunduğu idarenin birinci derecedeki ita amirince izin verilen mal ve hizmetler için kredili satış yapılabilmesi durumu (*Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği Md.63*),

5. Maliyetten aşağı satış yapmanın zorunlu olduğu zaman durumun kuruluşun bağlı olduğu idareye bildirilmesi, ilgili idarenin birinci derece ita amirinin uygun görüşüyle kurulacak

komisyonca tespit edilecek yeni fiyattan satış yapılması durumu (*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: 3,5*),

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 ile 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 no.lu Kararı, Sayıştay Başkanlığının MEB 2019 Denetim Raporu*),

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

5.7. Taşınır Mal İşlemleri

Bu bölüm aşağıdaki kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 6/1, 4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09.12.2019 tarihli ve 24436966 sayılı yazısı*),

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

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

4. Taşınır kayıtlarının tutulması (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 12-14, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı "e-Donatım İzleme Modülü" konulu 16.11.2017 tarihli ve 19438045 sayılı Genelge*),

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

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

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

8. Kullanıma verilen taşınırlar için "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenmesi (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 23*),

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

10. Taşınır mal sayım, devir ve yıl sonu işlemlerinin yapılması durumu (*Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği*).

5.8. 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; “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.

5.9. 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; “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

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

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

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 Md. 54*),

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 Md. 54*),

3. Özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yaparak il/ilçe genelinde düzenlenecek kurslar için verilen onayların yönetmelikte belirlenen esaslara uygun olması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 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 Md. 61/1*),

5. Kurumun il veya ilçe düzeyindeki projelerini millî eğitim müdürünün onayıyla hazırlaması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 63*),

6. İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin hayat boyu öğrenme birimi ile ilgili ortak görevleri yerine getirmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 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 Md. 15*).

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

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 durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 26/1-16*),

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

3. İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından verilen kurs açma onaylarında; kurs açma-kapatma, kursa katılacakların sayısı ile ilgili esaslara uyulması (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 45/1-8*),

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

5. Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleriyle ilgili kurum müdürü tarafından yapılan denetimlere ait raporların millî eğitim müdürlüğünce değerlendirilmesi durumu (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md. 19/1-dd*),

6. Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve gelişimine 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 değerlendirme işlemlerinin yapılması 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. Eğitim kurumlarında stratejik plan ve bütçe önerilerinin gerekçeli olarak hazırlanması (*MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 18.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı “Genelge*),

11. 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*),

12. Afet ve acil durumlarla ilgili çalışmaların yürütülmesi (*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

Bu bölüm aşağıda yer alan kriterler üzerinden değerlendirilecektir.

1. Üretime yönelik açılacak kursların belirlenerek millî eğitim müdürünün onayına sunulması, döner sermaye kapsamında açılan kursların onayda belirtilmesi (*MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği Md.58/1-b*),

2. Ek ders ücret onayının, 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 hükümleri dikkate alınarak verilmesi,

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

4. (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 Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5-22, 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*),

5. Kantin ve benzeri yerlerin kira gelirlerinden il/ilçe payının tahsili işlemlerinin yapılma durumu (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 17*).

6.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. 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 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

Bu bölümde;

a) **Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak**; kurumun daha önce yapılan denetimi sonucunda düzenlenen denetim raporunda yer alan bulgu ve bu bulgulara getirilen çözüm öneri çerçevesinde kurum tarafından hazırlanan gelişim planı ile gelişim planı çerçevesinde yürütülen çalışmaların düzeyi değerlendirilecek; gelişim planı ve planın uygulanmasıyla ilgili bulgulara ve bu bulgulara yönelik çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) **Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak**; rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda yer alan bulgular ve bu bulguların giderilmesine yönelik getirilen çözüm önerileri doğrultusunda “Gelişim Planı” hazırlanması, bu planın ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi; gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun 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 değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmalarını değerlendiren yöneticilerin adı, soyadı, görevine ve açıklamalara yer verilecektir.

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

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

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Bu bölümde; 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 nedenleri ile alınacak önlemlere yer verilecek, **ayrıca**; denetim sonunda soruşturmayı gerektiren bir durumun ortaya çıkmış ise bu durumla ilgili açıklama yapılacaktır.