

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
..... MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Kurum kodu	:
Telefon no	:
Web adresi	:
E-posta adresi	:
Bir önceki denetim tarihi	:
Tam gün, tam yıl eğitim kapsamında mı?	:
Kadrolu öğretmen sayısı	:
Sözleşmeli öğretmen sayısı	:
Ders saati ücretli öğretmen sayısı	:
Uzman/Usta öğretici sayısı	:

Öğrenci Mevcudu:

Sınıf ve Kursiyer Mevcudu	Yatılı		Gündüzlü		Yabancı Uyruklu		Genel Toplam
	K	E	K	E	K	E	
9. Sınıf							
10. Sınıf							
11. Sınıf							
12. Sınıf							
Toplam							

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı:

gg.aa.yyyy

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının gg.aa.yyyy tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının gg.aa.yyyy tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Mesleki Eğitim Merkezinin genel denetimi gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy tarihleri arasında grubumuzca yapılmıştır. Denetim çalışmalarında; kurumun eğitim-öğretim ortamları, eğitim-öğretim faaliyetleri, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçları ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

2.1. Mesleki Eğitim Merkezine Ait Temel Bilgiler

Bu bölümde; Mesleki Eğitim Merkezinin eğitim-öğretime başladığı yıl, varsa okul türünde yapılan değişikliğe ilişkin bilgiler, kurumun yeni binaya taşınması durumu, isim değişikliği, taşıma merkezi olup olmadığı, başka bir kurum ile birlikte ortak kullanım durumu ve kurum binasının kaç bina/bloktan oluştuğu ilişkin bilgilere vb. hususlara yer verilecektir.

2.2. Fiziki Durum

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ve kurum tabelalarının uygun olma durumu, (Türk Bayrağı Kanunu; Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 9/g, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği, MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 96, MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu; Okulların Genel Denetiminde Göz Önünde Bulundurulacak Temel Esaslar).

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

3. Derslikler, hizmet odaları, laboratuvar ve atölyeler, uygulama sınıfları, okul bahçesi, okul kütüphanesi, spor salonu, çok amaçlı salon, okul kantini, yemekhane, arşiv ve diğer eğitim-öğretim ortamlarının fiziki durumu, temizlik ve bakımı ile yeterlilik durumu, (MEB

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 95-106; Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.4; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı T.D Yayımlanan Temizlik Rehberi; Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge).

4. Ders kitabı, ders araç-gereci, bilgisayar, akıllı (etkileşimli) tahta, modül kitapları, atölye ve laboratuvar araç-gereci, makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin yeterlilik ve kullanım durumu, *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.13,78,85,86,95,98).*

5. Okul binası ve bahçesinin engelli bireylerin erişebilirliğine uygunluk durumu, *(5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun Md. 15; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 95/3,97/1; MEB 2009/90 sayılı Genelge).*

Pansiyonlu Okullarda;

6. Yönetici ve etüt odaları, yatakhaneler, yemekhane, kiler, ambar-depo, revir, nöbetçi belletici öğretmenler odası ve diğer birimlerin ve ortamların ihtiyacı karşılar düzeyde olması,

7. Gıdaların saklanması, hazırlanması ve pişirilmesi sırasında hijyen kurallarına uyum durumu,

8. Mutfağın mekân ve donanım itibariyle sağlık koşullarına uygunluğu,

9. Çamaşırhane ve banyo ortamının yeterliliği,

10. Öğrencilerin yatakhanelere sınıf ve yaş gruplarına göre yerleştirilme durumu,

11. Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olma durumu, *(2698 sayılı MEB Okul Pansiyonları Kanunu; Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği).*

2.3. Güvenlik Önlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Binanın yangından korunma önlemleri, sivil savunma tedbirleri, binanın sabotaja karşı korunması, deprem, diğer doğal afetlerle mücadele ve acil durum yönetimine dönük faaliyetler ile alınan tedbirler ve tedbirlerin yeterlilik durumu; okul ve çevre güvenliği; sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi, *(Sivil Savunma Kanunu; 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 Korumucu Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; MEB Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesi; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi; MEB Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi 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 dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

2. Binada/binalarda yangın algılama (bina yapı yüksekliği 21,50 metreden fazla olan binalar ile toplam kapalı alanı 5000 m² den fazla olan binalarda) ve uyarı sisteminin (kat alanı 400 m² 'den fazla olan iki kat ile dört kat arasındaki bütün binalar ile kat sayısı dörtten fazla olan bütün binalarda) bulunması durumu, (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 75, Ek-7).

3. Kazan dairesinin tertip düzeni ile kalorifer kazanı ve bacanın bakımı, kontrolü, 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, (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 54, 5; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 218; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi).

4. Güvenli okul 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 okul çevresindeki risklerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınma durumu (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 2014/20 sayılı genelgesi,)

2.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.5. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Öğretim Etkinlikleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

a) Hazırlık ve Uygulama Çalışmaları

1. Eğitim kurumu alan zümre çalışmalarının incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 11 - 15).

2. İl/ilçe/eğitim kurumu alan zümre toplantıları ile eğitim kurumu zümre başkanları kurulu çalışmalarının incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111-114; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 14,15).

3. Atatürkçülükle ilgili konuların üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması, öğretim programlarının çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, yıllık plan ve ders planlarının hazırlanması ve uygulanmasında konu ve kazanım ağırlıklarının dikkate alınması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111-8/c).

4. Ünitelendirilmiş yıllık planlar ile ders planlarının yapılma durumunun incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/4/g; MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Md. 10 - 13).

5. Bakanlıkça uygun görölen ders çizelgeleri ile öğretim programlarının uygulanma durumunun incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 10; MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Haftalık Ders Çizelgeleri ve Çerçeve Öğretim Programları-web).

6. Öğretim programları dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 111/8/ç).

7. Alan/dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 31, 111/9; Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Programlar ve Öğretim Materyalleri Daire Başkanlığı Ders Bilgi Formları-web).

8. Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 86/3, 86/4-k).

9. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanması durumu, (MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md 10/1-f, 43/1-g, 45/1-ğ; Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 19, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 40, 48; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19.09.2017 tarihli ve 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelgesi (fıkrası hariç); MEB Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları).

10. Merkezin tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamına alınmış olması halinde bu kapsamda yapılan kurs ve faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin incelenmesi, (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 154 – 156; Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 10.10.2013 tarihli ve 2949966 sayılı Makam Onayı).

11. Telafi eğitimi, tamamlayıcı eğitimin ve yoğunlaştırılmış eğitimin yapılma durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 61, 62, 63, 121, 138, 142)

12. Kurumda (varsa) mesleki açık öğretim lisesi öğrencilerinin yüz yüze eğitimleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 21/7, 26/4, 46/6, 127/2, 156; MEB 2020/1 sayılı Açık Öğretim Okulları İş ve İşlemleri konulu Genelge).

13. Merkezin açtığı veya açacağı kurs ya da programlar hakkında mahkeme (çocuk mahkemeleri ile çocuk ağır ceza mahkemeleri, çocuk mahkemesi bulunmayan yerlerde aile ya da asliye hukuk mahkemeleri ile ceza mahkemeleri) veya çocuk hâkimi ile il ve ilçelerdeki koordinasyon makamlarına bilgi verilmesi durumunun incelenmesi, (5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu; Çocuk Koruma Kanuna Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik Md. 13/3).

14. Aday çırak ve çıraklar, mesleğin özelliğine göre haftada sekiz saatten az olmamak üzere genel ve mesleki eğitim görme durumu (3308 Mesleki Eğitim Kanunu madde 12)

15. İş yerlerinin, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarının örgün eğitim programlarından mezun olan ve kalfalık belgesi olanlar dışında, on dokuz yaşından gün almamış kişilerle çıraklık sözleşmesi yapma durumu (3308 Mesleki Eğitim Kanunu madde 13)

16. İş yerlerinin, aday çırak ve çırak almak için işyerinde usta öğretici bulundurma zorunluluğu (3308 Mesleki Eğitim Kanunu madde 15)

b) Ölçme Değerlendirme Çalışmaları

1. Öğrenci başarısının; dersin özelliğine göre yazılı sınavlara, uygulamalı sınavlara ve performans çalışmaları ve işletmelerde beceri eğitiminde alınan puanlara göre tespit edilmesi durumu, (MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1/b).

2. Sınav sorularının, öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımları esas alınarak hazırlanması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1/c; MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği).

3. Öğrencilerin başarısının ölçülmesinde; geçerlik, güvenirlik ve kullanılabilirlik

özellikleri açısından uygun ölçme araçları kullanılması durumu ile ölçme aracının özelliğine göre cevap anahtarı, dereceli puanlama anahtarı ya da kontrol listeleri hazırlanıp kullanılması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 43/1/f; MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği:).

4. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; öğrencilerin başarılarının bireyselleştirilmiş eğitim programında (BEP) yer alan amaçlara göre değerlendirilmesi, (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 23, 24, 27, 28, 67; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 19.09.2017 tarihli ve 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md 43/1/g; MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği, MEB Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi Md. 5-u).

5. Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ortak sınav yapılmaması hükmüne uyulması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45; MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği Md. 5-6, Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi 6).

6. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 47; MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği).

7. Sınavlara katılmayan öğrenciler ile ilgili yapılan işlemler, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 48).

8. Sınav ve performans çalışması ilişkin değerlendirme sonuçlarına öğrencinin talebi veya velisi tarafından yapılan itirazın incelenip değerlendirilmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/3-4).

9. Sorumluluk sınavları ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 58).

10. Yılsonu beceri sınavının değerlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46).

11. Performans çalışması, sosyal sorumluluk programı ve diğer çalışmaların incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 50, 86/4-d, i, k; Geçici Madde 13).

12. Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik sınavlarına ilişkin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46, 58, 59, 70/A)

c) Geliştirme

1. Sınavlardan sonra öğrencilerin hangi konularda ne derece başarılı olduklarının belirlenmesi, başarısızlık sebeplerinin araştırılıp değerlendirilmesi ve başarıyı artırıcı tedbirlerin alınması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 49/1, 111/8-ı).

2. Öğretim programlarının uygulanması sonucunda öğretmenler tarafından kurum yönetiminden olan beklenti ve isteklerin iletilmesi ve yönetimce bunların yerine getirilmesi,

3. Kurum ile işyeri ilişkilerinin geliştirilmesi ve uygulamalara yansıtılması; çevrenin sanayi potansiyelinin tespiti ile mezunların alanlarında işe yerleştirilmelerine yönelik takiplerinin yapılması,

4. Pansiyonlu merkezlerde öğrenci etütlerinin zamanında ve verimli olarak yapılması, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md 29).

3.2. Eğitim Etkinlikleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

a) Rehberlik Faaliyetleri

1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin kurulması, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 15).*

2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun kurulması, toplantı ve çalışmalarının incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 16, 17).*

3. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık çerçeve planı ile sınıf yıllık rehberlik planlarının uygulanma durumunun incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 20, 21, 23).*

4. Bireysel rehberlik ve grup rehberliği etkinliklerine ilişkin çalışmalar ile eğitim kurumları ve programları ile ilgili gerekli bilgilerin verilmesine yönelik çalışmaların incelenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21).*

5. Rehber öğretmenin öğrenci disiplin olayları ile ilgili yaptığı çalışmaların incelenmesi, *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.168/3, 192; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21).*

6. Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; öğrenciler ile ilgili yapılan çalışmaların incelenmesi, *(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 19.09.2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelgesi, [söz konusu genelgenin ilgi f maddesinde belirtilen 31.05.2016 tarihli ve 26184 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, 07.07.2018 tarihli ve 30471 sayılı resmi gazetede yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştır], MEB Kaynaştırma Eğitimi Kılavuzu).*

7. Sınıf rehber öğretmenlerinin çalışmalarının incelenmesi ve programın etkililiğinin ders yılı sonunda değerlendirilmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 11, 21, 23).*

8. Rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarının tutulması, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21).*

9. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde aile rehberliği hizmeti yapılması durumu, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21).*

10. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla yapılan çalışmalar *(MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17/1; MEB 2014/20 ile 2006/26 sayılı Genelgeler).*

11. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların e-Rehberlik sistemine işlenmesi, *(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 21).*

b) Sosyal Etkinlikler

1. Sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların amacına yönelik yapılması, *(Millî Eğitim Bakanlığı*

Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 1, 7).

2. Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülmesi durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 8).

3. Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmalarının incelenmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 10, 11, 12).

4. Toplum hizmeti çalışmalarının incelenmesi, (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 9).

5. Belirli gün ve haftalar ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18, 19; Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi).

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

7. Sosyal etkinliklerle ilgili izin ve görevlerin yerine getirilme durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13 - 17).

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

c) Okul-Çevre İlişkileri

1. Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkilerinin incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 19, 215).

2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılma durumunun incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 18; Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği).

3. Çevre ile iş birliği içerisinde okulda güvenli ortamın sağlanması ve öğrencilerin korunmasına yönelik yapılan çalışmalar, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 17, 158, 218).

3.3. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Sınıf tekrarı durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 59).

(Eğitim öğretim yılları bazında; sadece devamsızlık nedeni ile sınıf tekrarı durumu ve sadece başarısızlık nedeni ile sınıf tekrarı durumunun incelenmesi).

Tablo 2. Sınıf Tekrarı Durumu

Sınıf Tekrarı Durumu:												
Sınıf	2022-2023				2023-2024				2024-2025			
	Öğrenci Sayısı (a)	Sınıf Tekrarı			Öğrenci Sayı (a)	Sınıf Tekrarı			Öğrenci Sayı (a)	Sınıf Tekrarı		
		Sadece Devamsızlık Nedeniyle	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/ax100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/ax100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/ax100

Toplam												

2. Okuldan ayrılma (terk) durumu, (Eğitim öğretim yılları bazında; kendi isteği ile mesleki eğitim merkezinden ayrılan, disiplin cezası nedeniyle mesleki eğitim merkezinden çıkarılan, başarısızlık nedeniyle mesleki eğitim merkezini terk eden veya sürekli devamsızlık nedeniyle mesleki eğitim merkezini terk eden toplam öğrenci durumu).

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

4. Ödül ve disiplin durumu.

Tablo 3. Ödül ve Disiplin Durumu

Ödül ve Disiplin Durumu:										
Eğitim- Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Verilen Ceza Sayısı				Toplam Verilen Ceza Say.	Ödül Durumu			
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ		1. Dönem		2. Dönem	
							Ödül Alan Toplam Öğr. Sayısı	Oran (%)	Ödül Alan Toplam Öğr. Sayısı	Oran (%)
2022-2023										
2023-2024										
2024-2025										

(Açıklama: Tablodaki veriler değerlendirilirken verilen cezaların hangi tür davranışlardan kaynaklandığı belirtilmelidir.)

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmetedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Kurum normuna göre yönetici sayısının yeterlik durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik: madde 12) ******(Kurumdaki yönetici sayısı ile yönetici norm kadro sayısı karşılaştırılarak görevlendirme, eksik/fazla norm durumu incelenecektir.).

2. Yöneticilerin maaş karşılığı derse girme durumu, Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 5; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2024-2025 yıllarını kapsayan toplu sözleşme 7. Dönem kararı).

3. Okulda görev yapan öğretmenlerin norm kadroya göre yeterlik durumu ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısı, mesleki eğitim merkezlerindeki öğrenci kontenjanlarının alan/dal bazında belirlenmesi durumu (Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği madde 25(1) fıkrası /ç bendi; (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik: madde 18; Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği madde 25(1) fıkrası /ç bendi)

4. Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumlarının değerlendirilmesi, (MEB Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 109/7-v, 214).

5. Diğer personelin kadro ve yeterlilik durumu ile görevlerini yerine getirme durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 94).

6. Adaylık işlemlerinin yürütülmesi, (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği).

7. 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).

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

9. İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri ve 2024/36 sayılı genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması,

10. Varsa uzman ve usta öğreticilerin görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi durumu, (Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik).

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

12. Koordinatör öğretmenlerin görevlendirilmesi işlemleri, işletmelerde meslek eğitimi bir ders saatinin 60 dakika üzerinden belirlenmesi durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 82, 88*).

13. Koordinatör müdür yardımcısı ve koordinatör öğretmenler tarafından, öğrencilere işletmelerde mesleki eğitime veya staja başlamadan önce alanın özelliği, iş yeri şartları, öğrenciden sorumlu eğitici personel/usta öğreticinin görev sorumlulukları, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgilendirme yapılması. (*MEB 2024-36 Sayılı genelge*)

14. Alan/bölüm/atölye/laboratuvar şeflerinin görevlendirilmesi durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 84 - 85*).

15. Meslek alan/dallarında görevlendirilecek usta öğretici/eğitici personelin bulunması durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 142-4*).

16. Öğretmenler, aynı eğitim kurumunda adaylık dâhil toplamda en fazla 12 yıl görev yapma durumu: (*Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği: madde 48*)

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

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

4.2. Araştırma ve Planlama

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Resmi eğitim kurumlarında stratejik plan ve bütçe önerilerinin gerekçeli olarak hazırlanması durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4-r; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 18.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge*).

2. Personel arasında iş bölümünün yapılması durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4-a*).

3. Seçmeli dersler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11*).

4. Haftalık ders programlarının hazırlanması durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 12*).

5. Öğretmenlere nöbet görevinin verilmesi ve esasların belirlenmesi durumu, (*MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 91; MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md. 22*).

6. Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 9).

7. Brifing dosyası hazırlanarak okul ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi, (T.T.K 22.2.1967/582/1-9323 sayılı kararı T.D. 1442-Mart-1967).

4.3. Örgütlenme

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulunun çalışmalarının incelenmesi, (MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 9-10; MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 110).

2. Öğretmenler Kurulu çalışmalarının değerlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 109; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi).

3. Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi, öğrencilerin ödül ve disiplin durumlarına ait bilgi/verilerin e-Mesem sistemine işlenmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması işlemlerinin incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 171, 185-198).

4. Onur genel kurulu ve onur kurulunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 178-184).

5. Sınıf tekrarı riski olan öğrencilere yönelik önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonunun kuruluşu ve çalışmalarının değerlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 59/A).

6. Diğer kurul, komisyon ve ekip (kontenjan belirleme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu, kantin denetim komisyonu, sivil savunma ekipleri ve diğer ekipler ile diğer kurul ve komisyonlar) çalışmalarının değerlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 25, 117-120; Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Md. 6, 7, 8, 9; Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Okul Servis Araçları Yönetmeliği Md. 3/1-m).

7. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun Geçici 1 ve 2'nci madde hükümlerine göre yapılan işlemlerin uygunluğu, (Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge).

8. Denklik işlemlerinde değerlendirilecek belgeler, değerlendirme esasları ve yetkisi ile ilgili iş ve işlemler, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 63/A; Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge).

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

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

4.4. Öğrenci İşleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Öğrenci kayıt-kabul işlerinin usulünce yapılması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 21 - 22).
2. Öğrencilerin geç gelme, devam-devamsızlık işlemleri ile ilişkilerinin kesilmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 35, 36).
3. Öğrenci nakil ve geçiş işlemlerinin incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 37, 38, 41).
4. Sınıf başkanlığı seçimi işlemleri, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32).
5. Öğrencilerin nöbet tutma durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 33).
6. Okul birincilerinin tespiti ile ilgili iş ve işlemler, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 64).
7. İşletmelerde mesleki eğitim çalışmalarının incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 9/4, 121).
8. Öğretim programlarına uygun işletmelerin belirlenmesi, öğrencilerin eğitim aldığı işletmelerin eğitimin müfredata ve ilgili mevzuata uygunluğu (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 141-142), (2024/36 Sayılı Mesleki Eğitimde İş Sağlığı ve Güvenliği Genelgesi)
9. Mesleki Eğitim Merkezlerinde öğrenim görmekte olan öğrencilerin işletmelerde mesleki eğitim çalışmaları ile meslek alan/dal derslerinin eğitiminin yapıldığı atölye ve laboratuvarlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemler (2024/36 Sayılı Mesleki Eğitimde İş Sağlığı ve Güvenliği Genelgesi Md.3)
10. Mesleki Eğitim Merkezlerinde uygulanan Ustalık Telifi Eğitimi Programlarının süresinin kayıt olunan alan/dal'ın çerçeve öğretim programında belirtilen süresi ile karşılaştırılması, (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 13.10.2021 tarihli ve E-59917357- 101.03- 34541388 sayılı yazısı)
11. Mesleki Eğitim Merkezlerinde ustalık telifi programına kayıt olan öğrencilerin kayıt şartlarını taşıyıp taşımadığının kontrol edilmesi durumu (mezuniyet, sözleşme, sigorta primleri, devlet katkısı ödemeleri, farklı iş kollarında kayıtları) (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 13.10.2021 tarihli ve E-59917357- 101.03- 34541388 sayılı yazısı)
12. İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören öğrenci grubunun oluşturulması ve eğitim göreceklere belirlenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 135 - 136, 137).
13. Geçici koruma altındaki Suriyelilerin mesleki eğitime kayıt işlemleri, (MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 03.02.2017 tarihli ve E.1380448 sayılı yazısı).
14. Okulda/kurumlarda eğitim gören tip 1 diyabetli öğrencilerin okulda bakımı ve desteklenmesine ilişkin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi, (MEB Tip 1 Diyabetli Öğrencilerin Okul/Kurumlarda Bakımı ve Desteklenmesi Hakkında Yönerge).

15. Pratik meslek eğitiminin yapıldığı işyerlerinde; eğitime katılan kişiler ve donanım bakımından işyerlerinin elverişliliği (Pratik Eğitimin Verileceği İşyerleri Ve Bunların Denetimine İlişkin Yönetmelik madde 5)

16. Çırak eğitecek işyerlerinde, çırakların eğitiminde sorumluluk alacak kişilerde belirtilen kişisel ve mesleki elverişlilik şartlarını taşıması (Pratik Eğitimin Verileceği İşyerleri Ve Bunların Denetimine İlişkin Yönetmelik madde 6)

17. Kalfalık Ustalık beceri sınavları için oluşturulan sınav komisyonlarının kriterlere uygunluğu (Kalfalık Ustalık Sınavları Uygulama Esasları 6. Madde)

18. Kalfalık ustalık beceri sınavlarında Meslek odalarından temsilci görevlendirilip görevlendirilmediği. (Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleriyle İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge 12. Madde)

4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Öğretmenlerin mesleki çalışmalarının incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 87).

2. Okul/kurum müdürü tarafından, öğretmenlerin dersinin her öğretim yılında en az bir defa izlenmesi ve rehberlikte bulunulması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4-d).

3. Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını kullanmalarına yönelik tedbirlerin alınması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4-aa).

4. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimin yapılması durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 78/4/u, 221).

5. Kantin ve/veya yemekhane hizmetlerinin denetiminin yapılması durumu, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 26; Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği),

6. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu, (10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).

7. Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik).

4.6. İletişim ve Yönetişim

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Zümre öğretmenler kurulu ile diğer kurul ve ekiplerin çalışmalarının eşgüdüm içerisinde yürütülmesi durumu, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 10/1/e, 111-114, 213).

2. Eğitim paydaşlarıyla işbirliği -kurum içi ve kurum dışı paydaşlar, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 158).

3. Okul internet sitesinin uygun ve güncel olma durumu, (05.06.2018 tarihi ve 10943576 sayılı

MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi; MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi, Millî Eğitim Bakanlığı İnternet WEB Sitesi Genel Kuralları; MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışlı 28.02.2007 tarih ve 12082 sayılı “Eğitim Kurumlarını Tanıtıcı Bilgiler” konulu yazı).

4.7. Bilişim Sistemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

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

2. MEBBİS, KBS, MYS, e-AMBAR, e-MESEM gibi veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması, (Performans Ölçme ve Değerlendirme, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Modülü, Meis Modülü, e-Yatırım Projesi, TEFBİS, Ücret Tahakkuk Sistemi, Personel İşlemleri Modülü, Atama Modülü, Başvuru İşlemleri Modülü, Başvuru, Onay Modülü, Norm İşlemleri Modülü, Kontenjan Modülü, Kitap Seçim Modülü, Hizmet İçi Eğitim Modülü, e-Burs Modülü, Yönetici Modülü, e-Ambar Modülü, e-Denetim Modülü).

3. Güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması, (05.06.2018 tarihli ve 10943576 sayılı MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi; MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi).

4.8. Pansiyon İşleri (Pansiyonlu Merkezlerde)

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Sorumlu müdür yardımcısının ve belletici/nöbetçi öğretmenin görevlerini yerine getirme durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.38,39).

2. Pansiyondaki diğer görevlilerin görevlerini yerine getirme durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.41,42,43,44,45,46,47,47/a).

3. Pansiyonla ilgili defter, çizelge ve dosyaların tutulması, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.26.)

4. Muayene ve Teslim Alma Komisyonu ve çalışmalarının incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 119,79).

5. Tatil aylarında pansiyonlardan yararlandırma durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.23).

6. Yatılılık veya Bursluluğun sona ermesi durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.17,18).

7. Yemek hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.49).

4.9. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

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

2. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar,

4.10. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.11. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. İnsan kaynakları iş ve işlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Bakanlığımıza bağlı ortaöğretim kurumlarının, TEFBİS’te yer alan modüllere, her türlü gelir-gider (harcama) ayni ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin sisteme girilmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 15 - 20; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31.12.2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı).

2. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu,

3. Hizmet/mal satın alımları için; ihale komisyonunun oluşturulması ve görevlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütmesi,

4. Kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması durumu (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.1,7,8),

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

6. Ödemelerin süresi içinde yapılabilmesi için ödeneklerin zamanında talep edilmesi, gönderilen ödenek miktarının üstünde harcama yapılmaması ve ödeneklerin kullanımlarında tenkis olmasına sebebiyet verilmemesi durumu (MEBBİS "Ödenek Takip Modülü ve Kullanım Kılavuzu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Md.70, 13/n,o,)

7. Ödenek temin edilmeden taahhütlere girilmemesi, 01. personel giderleri ile 02 sosyal güvenlik kurumları devlet primi giderleri ekonomik kodlarından yapılacak harcamalar ile 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),

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

9. Yapılmış ise; Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının muhasebeleştirilmesi, (Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md. 15).

10. (Varsa) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı dışında görevlendirilen öğretmenlere ek ders ödenmemesi durumu, (MEB Personel Genel Müdürlüğünün 15.10.2018 tarihli ve E.19240570 sayılı yazısı).

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

12. Diğer gelirler ve kullanımı,

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

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

15. Aday çırak ve çıraklar ile staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere yönelik devlet katkısı uygulaması ile ilgili iş ve işlemler, (Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı 24/07/2023 tarihli ve 80297367 sayılı "3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa Göre Aday Çırak ve Çıraklar ile İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilere Ödenecek Ücretlere Yönelik Devlet Katkısı Uygulaması Hakkında Usul ve Esaslar).

Ayrıca;

16. Pansiyonlu merkezlerde bütçelerin amacı doğrultusunda kullanılma durumu,

a) Mali yıl itibariyle pansiyon bütçesinin hazırlanması, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.50).

b) Pansiyonlarda her türlü mal ve hizmet alımı ile diğer ihale iş ve işlemlerinin mevzuatına göre yürütülmesi, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.58).

c) Paralı yatılı öğrenci ücretleri ile yemek ücretlerine ait iş ve işlemler, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.10,18,23,26,42,51,54).

d.) Parasız yatılı olmayanlara öğle yemeği verilmesi durumu, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.53).

17. Öğrenci burs, harçlık ve sosyal yardımlar ile ilgili iş ve işlemler, (Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.21,38).

5.2. Okul-Aile Birliği

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi, birlik, gelirlerin kabulü, harcanması ve okulun kantin, açık alan ve salonlarını kiraya verme ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması; yönetim kurulunun, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağışta bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşturulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 5 - 22; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 25.08.2022 tarih ve 55926412 sayılı yazısı).

Tablo 4. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu				
Yıl	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (Önceki Yıldan Devreden)	Gider
2023				
2024				
2025 (Denetim tarihi itibarıyla)				

Denetim Tarihi İtibarıyla Birlik Hesabındaki Tutar: TL

Açıklamalar:

1. Okul aile birliği gelir ve giderleri hesaplandıktan sonra banka hesabındaki miktarın tutarlılığı incelenecektir.

2. 2023 yılından devreden miktar, doğrudan 2024 yılı önceki yıldan devreden sütununa yazılacak, 2023 ve 2024 yıllarının devreden miktarları da bir önceki yıla ait toplam gelirlerden toplam giderler çıkarılarak bulunacaktır.

2. Kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin birliklerce işletilmesi halinde, işletilen yerin gayrisafi hâsılatının usulüne uygun olarak defterdarlık/mal müdürlüğüne ödenmesi, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.17/a-1).

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

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

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

6. Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlaması ve genel kurulda görüşülen

bütçeyi okul ilan panosu ve internet sayfasında duyurması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.13/9).

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

8. Birlik yönetim kurulunca gerekli defter, dosya ve belgelerin tutulması, (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23).

9. Okulun/kurumun genel işleyişi, eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için yapılan bağışların, okul-aile birliği ve köy muhtarlıkları gibi kuruluşlar yoluyla sağlanması ve harcamalara ilişkin iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesi, (Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 16 - 18).

10. Bakanlığımızın 20.07.2011 tarihli 2011/40 sayılı genelgesi doğrultusunda “Öğrenci velilerinin hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamayacağı” ile Müsteşarlık Makamının 09.09.2016 tarihli ve E.9742303 sayılı “kayıt parası” konulu yazılarına uyulma durumu,

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

5.3. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile İlgili İşlemler

Bu bölümün değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler kullanılacaktır.

1. İşverenin çalıştırdığı işçilerin izin durumlarını gösteren “Yıllık Ücretli İzin Kaydı”nın tutulması ve bu defterin istenildiğinde yetkililere gösterilmesi ve izin kuruluna verilmesi, (4857 sayılı İş Kanunu Md. 56; Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1).

2. Kurumda sigortasız personel çalıştırılmaması, ücretli/sözleşmeli çalışan personelin sosyal güvenlik primlerinin zamanında yatırılması, (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, 12.05.2010 gün ve 27579 sayılı R.G.).

3. Çalışanların 5510 sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığı tespit edilerek, sigortasız çalıştırılanların ve prime esas kazançlarının veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerin en geç bir ay içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmesi, (Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik).

4. İşletmede mesleki eğitimde sözleşme, öğrencilere yönelik ücret ile sigorta iş ve işlemlerinin incelenmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.143, 222).

5.4. Taşınır Mal İşlemleri

Bu bölümün değerlendirilmesinde kullanılacak kriterler şunlardır. (Taşınır Mal Yönetmeliği; Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1 - 3, Taşınır Kod Listesi Tebliği, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2007/60, 2008/41 ve 2011/24 sayılı Genelgeleri).

1. Taşınır kayıt yetkilisi görevlendirilmesi ve sorumluluklarını yerine getirme durumu, (Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 6/1, 4).

2. Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığı'na kesinti yapılması, (Kefalet Kanunu).

3. Taşınır kayıt yetkilisinden farklı bir kişinin taşınır kontrol yetkilisi olarak görevlendirilmesi ya da harcama yetkilisinin bu görevi yerine getirmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 6/2, 3, 5*).

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

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

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

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

8. Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi, (*Taşınır Mal Yönetmeliği Md. 36 - 38*).

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

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

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

5.5. Maaş ve Ek Ders Ücretleri

1. Maaş ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması ve düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 146-152, Ortak Hükümler; 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 5,6,7. dönem toplu sözleşme kararları; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 152/III-Ortak Hükümler*),

2. Maaş ödemeleri ile ilgili Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) duyurularının takip edilmesi durumu

3. Derece ve kademe ilerlemesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi durumu ile personele ait icra, nafaka, öğrenim durumu, kişi borcu, lojman kesintisi, terfi vb. bilgilerin muhasebe birimine bildirilmesi durumu (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md. 64-68*),

4. Personel hastalık izinlerinin MEBBİS’e işlenmesi durumu

5. Eş ve çocuklar için aile yardımı ödeneğini hak etme, eş ve çocuklar için aile yardımı ödeneği hakkını kaybetme ile aile yardımı ödeneği verilmeyecek hallerinin personel tarafından beyan edilmesi ve muhasebe birimine bildirilmesi durumu (*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md202--206*),

6. Yabancı dil tazminatının mevzuatına uygun verilmesi durumu (*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 10/a, Yabancı Dil Tazminatı Miktarlarının Tespitine İlişkin Esaslar Md.3*),

7. Yönetici ve öğretmenlerin ek ders görevini yapma durumu ile gerçekleştirilen ek ders ücreti ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilme durumu (Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 6,10,11; Kamu Görevlileri VI. Dönem (2022-2023) Toplu Sözleşme Md.6,27, 28, Kamu Görevlileri VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.6, 27,28),

8. Yönetici ve öğretmenlerin aylık karşılığı ders görevini yapma 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 VII. Dönem (2024-2025) Toplu Sözleşme Md.10),

9. 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 her bir sınav gözcülüğü için ek ders ücreti ödenmesi ile 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),

10. İşletmelerde meslek eğitimi yapılan okul ve kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenlerin öğrenci, çırak ve aday çırakların işyerindeki uygulamalı eğitimini izlemek, programa uygunluğunu ve sistemin iş yerindeki işlerliğini sağlamak, meslekî rehberlikte bulunmak üzere yaptıkları bu görevlerin ek ders görevi 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),

5.6. 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/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.7. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler eğitim müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. İlçe alan zümrelerinin yapılmasının sağlanması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 113).

2. Yeterli talebin olmamasından dolayı açılmayan seçimsiz derslerin açılması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/5.)

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. İl istihdam ve mesleki eğitim kurulu oluşturulması ve görevlerini yerine getirmesi (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 9/4,25/3,46/7,9,121,141; 2024/36 Sayılı Mesleki Eğitimde İş Sağlığı ve Güvenliği Genelgesi Md.2)

2. Ortaöğretim kayıt alanlarının belirlenmesi. (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md.4).

3. Öğrenci yerleştirme ve nakil komisyonu kurulması ve görevlerini yerine getirmesi. (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 23).

4. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında grup oluşturma ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/5).

5. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefliklerinin görevlendirilmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 84/B).

6. Çalışma takviminin hazırlanması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 15).

7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kayıtlarında millî eğitim müdürlüklerince gerekli tedbirler alınması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 21).

8. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 35'inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında meslek lisesi mezunu olmak isteyen ortaöğretim kurumu mezunlarıyla ortaokul veya imam-hatip ortaokulunu bitiren kalfa ve ustalara yönelik telafi programı takvimi hazırlanması ve görevlendirmelerinin yapılması (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 61,62).

9. Önceki öğrenmelerin tanınması hizmetlerinin yürütülmesi, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 63/A).

10. Hangi işletmeye hangi meslek alan/dalından ne kadar öğrencinin gönderileceğine ilişkin raporların bir örneğini haziran ayının sonuna kadar, yoğunlaştırılmış eğitim programı uygulamalarında ise mart ayı içinde ilgili okul müdürlüklerine gönderilmesi (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 142).

11. İşbirliği ve protokollerin yapılması, (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 212).

12. Beceri sınavlarının planlanması ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi (MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 46).

6.3. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

6.4. Çözüm önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “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 bölümün değerlendirilmesi aşağıdaki başlıklar altında yapılacaktır.

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleri:

Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimleri sonucunda düzenlenen denetim raporunda yer alan denetim bulgularına yönelik çözüm önerilerinin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, “Gelişim Planı” hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan gelişim planı çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilerek gelişim planı ile ilgili varsa tespitler ve bu tespitlerin giderilmesine yönelik çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) Mevcut denetim:

Bu bölümde; rehberlik ve denetim raporunun okula/kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen **çözüm önerileri** doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince

takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

c) On İkinci Kalkınma Planı doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalar:

Bu bölümde; 12. Kalkınma Planı doğrultusunda kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu hususlar değerlendirilecek, henüz gerçekleştirilemeyen hususlara bu bölümde yer verilmeyecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. kimlik numaralarına yer verilecektir.

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

Açıklama: "Milli 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

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

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