|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teftiş Kurulu Başkanlığı** | **T.C.**  **MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  Teftiş Kurulu  ***logo*** | | | | | |
| **İL/İLÇE** | | | | | |
| **…………. ÖZEL ÖĞRETİM KURSU**  REHBERLİK VE DENETİM RAPORU | | | | | |
| ▪ Kurum Kodu | | **:** | |  | |
| ▪ Web adresi | | **:** | |  | |
| ▪ E-posta adresi | | **:** | | | |
| ▪ Telefon ve Faks No | | **:** | | | |
| ▪ Bir önceki denetim tarihi | | **:** | |  | |
| ▪ Öğretmen sayısı | | **:** | |  | |
| ▪ Uzman / usta öğretici sayısı | | **:** | |  | |
| ▪ Diğer personel sayısı | | **:** | |  | |
| ▪ Kurucu / kurucu temsilcisi | | **:** | |  | |
| ▪ Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı | | **:** | |  | |
| ▪ Öğretime başlama izin yazısının tarih ve sayısı | | **:** | |  | |
| ▪ Kurum kontenjanı | | **:** | |  | |
| ▪ Ücretsiz okuyan kursiyer sayısı | | **:** | |  | |
| **Denetim Tarihi itibari ile Kursiyer Mevcudu:** | | | | | |
| **Uygulanan Bilim Grubu Programları** | **Kız** | | **Erkek** | | **Genel**  **Toplam** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **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 ….. Kursunun genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun; eğitim-öğretim faaliyetlerine, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemler ile 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. Genel Bilgiler** Bu bölümde detaya girilmeden kurumun kısaca tanıtımı yapılacaktır*.*

*( Kurs merkezinin öğretime başladığı tarihi, kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması, başka bir binaya nakil, kursun hangi bilim grubu program verdiği, kontenjan değişikliği vb. durumlara ilişkin bilgiler.)*

**2.2. Fiziki Koşulların Yeterlilik Durumu**

1. Derslik, oda ve diğer bölümlerin onaylı yerleşim planına göre düzenlenmesi, *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 6, Md. 27)*

2. Kurum binasının açılma şartlarını devam ettirmesi ile ilgili hususlar *(Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.4; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.11/1-ç 11/2, 11/3, 12/3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.27, 38, Geçici Md.1)*

3. Kurumda bulunması gereken bölümlere ilişkin hususların incelenmesi, *(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.27), (Değişik: 08.08.2023 tarihli ve 81169114 sayılı Makam Oluru)*

4. Türk Bayrağı’nın gönderde çekili olması ve Atatürk köşesinin amacına uygun olarak düzenlenmesi durumu (*22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğü; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8),*

5. Yönetim odaları, derslik ve ders yapılan alanlar ile diğer odalarda; Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi, ihtiyaç duyulan donatım malzemesi ile araç gereçlerin bulundurulması

*(Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi 38, MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.8)*

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

7. Kurum tabelası ile yönlendirme ve adlandırma tabelalarının mevzuata uygun olarak asılması; Türkçe olmayan ve Türkçe bir anlam ifade etmeyen isimlerin kullanılmaması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.5/d,5/6,7,12; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu)*

**2.3. Güvenlik Önlemleri**

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme tedbirlerinin yeterliliği; elektrik tesisatı ile varsa kalorifer kazanı/kombi/klima ve asansör, ısıtma sistemleri (doğalgazlı, kaloriferli veya elektrikli), havalandırma tesisatının periyodik bakım ve kontrolünün yetkili servislere yaptırılarak belgelendirilmesi, bu sistemlerin bakımlı ve çalışabilir vaziyette olması; deprem, sel gibi afetlerle mücadeleye dönük faaliyetler ve alınan tedbirlerin yeterliliği; kurumun bahçesi varsa temizliği ve bakımı; binada (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması; bölümlerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirilmesi *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Binaların Kalorifer Dairesinin Tertip ve Düzeni, Kalorifercilik Yeterlik Belgesi Ve Kalorifer Yakma Talimatı; MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı genelge; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB 2009/90 Sayılı Genelge, Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi,)*

**Tablo 2. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Uygun** | |
| **Evet** | **Hayır** |
| Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır. |  |  |
| Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır. |  |  |
| Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır. |  |  |
| Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| 13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |  |  |
| Binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır. |  |  |
| 18.03.2018 tarihinde yayınlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır. |  |  |
| Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir. |  |  |
| Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır. |  |  |
| Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |  |  |
| "Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |  |  |
| Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir. |  |  |
| Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır. |  |  |

2. Sivil savunma önlemleri, kurumun iç-dış güvenliği ile sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınmış olması*(28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği, Md.11)*

3. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89),*

4. Kazan dairesinin tertip ve düzeni, kalorifercilik yeterlik belgesi ve kalorifer yakma talimatının bulundurulması ile Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 55. Maddesindeki hükümlerin dikkate alınması; Binada/binalarda yangın algılama ve uyarı sistemi bulunması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, Md. 74, 75,161)*

5. Acil durum kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi; doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm detektörünün konulması *(2008/71 nolu “Yangın Emniyet Tedbirleri” konulu Genelge, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 73)*

6. Kurum binası ve eklentilerinin Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygunluk durumu ile kurumda depreme karşı alınan önlemlerin yeterlik durumu *(18.3.2018 tarihli ve 30364 mükerrer sayılı R.G’de yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5/2-k; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli 80736733 sayılı Kurum Binalarının Depreme Karşı Dayanıklılığı konulu ve 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı Yönetmelik Değişikliği konulu yazısı; MEB Deprem Kılavuzu, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi;* *MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 06.09.2024 tarihli ve E-21525590-951.01.05-113454379 sayılı yazısı)*

**7.** Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 03.02.2025 tarih ve 125646034 sayılı “Okullarda Sağlık ve Güvenlik Şartlarının Denetim Uygulamaları ve Takip Süreci” konulu yazıları kapsamında yapılan çalışmaların incelenmesi,

**2.4. Öğretim Materyallerinin Yeterlilik Durumu**

Ders araç-gereçlerinin kurumun amaç ve ihtiyaçları ile uygulanmakta olan programlara ait yeterlilik durumu  *(Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.3; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.38, uygulanan programla ilgili Talim Terbiye Kurulu Kararları).*

**2.5. Denetim Bulguları**

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

**2.6. Çözüm önerileri**

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

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek;* ***“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. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri**

1. Özel öğretim kursları çerçeve programına uygun olarak Genel Müdürlükçe hazırlanıp internet sitesinde yayınlanan öğretim programının uygulanmasına ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5/2-f; 13/1-c,13/5, 46/3)*

2. Özel öğretim kurslarında; ortaöğretim okulu öğrencilerinin öğrenim gördüğü derslikleri ile mezun kursiyerlerin öğrenim gördüğü dersliklerinin kursun ayrı katlarında ya da aynı binanın farklı bloklarında oluşturulma durumu **(***Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md.27/1-ç)*

3. Sınıf mevcutları ve grupların oluşturulmasına ilişkin hususların incelenmesi, *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.48/2)*

4. Kurs çalışma takvimini ve haftalık çalışma saatlerini gösteren çizelgelerin usulünce hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/4,6,7,9)*

5. Onaylanan öğretim programında yer alan kazanımların ölçülmesi amacıyla açık uçlu soruların da yer aldığı seviye belirleme ve deneme sınavlarının usulünce yapılması ve seviye belirleme ve deneme sınavlarının analizlerinin yapılarak öğrencilere/kursiyerlere geri bildirimde bulunulması, *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.46/9)*

*6.* Rehberlik faaliyetlerinin amacına uygun olarak yapılmasına ilişkin hususların incelenmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği)*

**3.2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları**

**3.2.1. Kursiyer**

1. Devam devamsızlık durumuna ilişkin hususların incelenmesi (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8)*

2. Ücretsiz ve burslu kursiyer ile ilgili hususların incelenmesi (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunun 13. maddesi ile MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 57, 58, 59, 60, 61, 62 ve 63. Maddeleri)*

*3.* Disiplin durumuna ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi)*

**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. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri”*** *ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular* ***“3.1. Eğitim-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. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri”*** *ile ilgili çözüm önerileri* ***“3.1. Eğitim-Öğretim Etkinlikleri”*** *alt başlığı açılarak yazılır.*

1. …..

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

**4.YÖNETİM FAALİYETLERİ**

**4.1.Araştırma ve Planlama**

1. Kurumda görevlendirilecek eğitim personeli ve diğer personele ilişkin hususların yerine getirilmesi durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 39,40,41)*

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

## 3. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinliklere ilişkin hususların incelenmesi *(6752 sayılı Kanunun Md. 2/c, MEB 2016/18 sayılı Genelge),*

4. Günlük çalışmaların 07.00 ile 23.00 saatleri arasında yapılması, ders saati süresinin 45 dakika, uygulamalı derslerin blok hâlinde 90 dakika olarak yapılabilmesi, zorunlu eğitim çağındaki öğrencilerin devam ettiği programlarda eğitimlerin 07.00 ile 21.00 saatleri arasında yapılması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/6)*

5. Tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının ve/veya kısaltmasının kullanılması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4)*

6. Kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının kurumda bulundurma durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,6)*

7. Devir, kurucu temsilcisi değişikliği, kurumun nakli ve program ilavesi ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yerine getirilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5, 13, 14, 16)*

8. Kurumda genel kontenjan veya yerleşim planında değişiklik yapılması durumunda başvuru ve onay işlemlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.5,17)*,

9. Program iptali işlemlerinin usulünce yerine getirilmesine ilişkin hususların incelenmesi yapılması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.20/3),*

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

11. Kurucusu tüzel kişilik olan kurumlarda kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin hususların mevzuata uygun olarak yapılması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.14/6-7)*

12. Kurumda kontenjan ve/veya yerleşim planında yapılacak değişikliklere ilişkin hususların mevzuatına uygun olarak yerine getirilmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.17)*

**4.2. Örgütleme**

1. Kurumda ücretsiz okutulacak kursiyerlerin başvuru işlemleri ile başvuruları değerlendirmek üzere “Değerlendirme Kurulunun” oluşturulması ve görevlerini usulünce yerine getirmesine ilişkin hususların incelenmesi (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği *Md. 59*)

2. Kursiyerlerin disiplin işlemlerine ilişkin, disiplin kurulunun oluşturulması ve mevzuatına uygun olarak çalışmalarını yürütmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Okullar Dışındaki Özel Öğretim Kurumlarında Öğrenim Görenlerden Okul Öğrencisi Olmayanlarla İlgili Disiplin Yönergesi),*

**4.3. Öğrenci ve Kursiyer işleri**

1. Kuruma kayıt sırasında kursiyerin T.C. kimlik numarası, adı soyadı ve doğum tarihinin ve öğretim programının özelliklerine göre diğer belgelerin istenmesi, kursiyer kayıtlarının MEBBİS’te oluşturulan elektronik modüller üzerinden gerçekleştirilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.51/7-11-12)*

2. Kurumda ücretsiz okutulacak kursiyerler ile ilgili iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi, ücretsiz okutulacak kursiyerlerin tespitinde, harp veya vazife malulü sayılanların ilk ve orta öğrenim çağındaki çocukları ile haklarında koruma, bakım veya barınma kararı verilen çocuklara öncelik verilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 57, 58, 59;*

3. Kurum tarafından burs verme şartlarının, bursun miktarının, burs süresinin ve burs verilecek öğrenci ve kursiyer sayısı ile bursun hangi durumlarda kesileceğinin belirlenmesi, söz konusu işlemlerin il millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilerek uygulanması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.62, 63/2)*

4. Kursiyerlerin devam devamsızlıklarına ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10/8)*

5. Lise ve dengi okul öğrencilerinin hafta içi günleri okul saatleri dışında ve/veya hafta sonu kursa devam etme durumu *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.51/12)*

**4.4. İnsan kaynakları iş ve işlemleri**

1. Kurs merkezinin onay aldığı bilim grubuna uygun öğretmen görevlendirilmesine ilişkin hususların incelenmesi *( Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 25.08.2017 tarihli ve E.12826002 sayılı yazısı)*

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

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

4.Kurum müdürlüğünce, çalışma izni verilmesi istenen eğitim personeli ile diğer personele ilişkin işlemlerin mevzuatına uygun olarak yerine getirilmesi, valilikten çalışma izni alınmadan personelin işe başlatılmaması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/3),*

5.Eğitim personelinden görevine devam edeceklerden çalışma izni uzatma onaylarının toplu olarak alınmasına ilişkin işlemlerin mevzuatına uygun olarak yerine getirilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.27),*

6.Kurumda yönetici ve eğitim personeline, mevzuatına uygun olarak ücretli ek ders görevi verilmesine ilişkin hususların incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.26/6, 40),*

7. Kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının, kuruluş sırasında üçte biri, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman veya usta öğreticiler tarafından okutulması hususuna ilişkin işlemlerin incelenmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Md. 8)*

8.4857 sayılı İş Kanununun hükümlerine göre kurucu veya kurucu temsilcileri ile eğitim personeli arasındaki iş sözleşmesinin yapılması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.43),*

9. Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevinden ayrılışı ile ilgili işlemlerin usulüne uygun olarak yerine getirilmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 44)*

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

11. (Varsa) 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; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı* “*Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.11.2020 tarihli ve 16476274 sayılı 2020/8 nolu Genelge)*

**4.5. Denetim, İzleme ve Değerlendirme**

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

2. (Varsa) kantin hizmetlerinin izlenmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10.11.2020 tarihli ve 16476274 sayılı 2020/8 nolu Genelge)*

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

4. Millî Eğitim Bakanlığı ile diğer Bakanlıkların denetim elamanlarınca yapılan denetimler sonrasında getirilen tekliflerin yerine getirilme durumu,

**4.6. İletişim ve Yönetişim**

1. Kuruma ait tanıtıcı ve kurum faaliyetlerine ilişkin güncel istatistik bilgilerinin yer aldığı internet sitesinin oluşturulması *(MEB Bilgi İşlem Grup Başkanlığının 04/10/2013 tarihli ve 2846431 sayılı yazısı)*

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

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

**4.7. Bilişim Sistemleri**

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

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

**4.8. Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları**

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

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

3. Gerçekleştirilen/devam eden projeler

**4.12. Denetim Bulguları**

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

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek;* ***“4.1. Araştırma ve Planlama”*** *ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular* ***“4.1. Araştırma ve Planlama”*** *alt başlığı açılarak yazılır.*

1. …..

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

**4.13. Çözüm önerileri**

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

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

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

1. …..

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

**5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER**

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

1. Kursiyer ücretlerinin tespiti, ilanı, tahsili ve iadesi ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.53, 54, 55, 56)*

2. Kurumda ücretsiz olarak okutulacak bireylerin belirlenmesi ve kurumun ücretsiz okutmakla yükümlü olduğu asgari öğrenci sayısının mevzuata uygunluk durumu *(5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunun 13. Maddesi ile MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 57, 58, 59, 60, 61, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün “Şehit veya Gazi Çocuğu” Konulu 06/10/2016 tarih ve 10918715 sayılı yazısı)*

3. Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan vermesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunulmaması, televizyonda reklam ve ilan verilmemesi *(Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.11, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.7/4, 62/6, Ek Md.4)*

**5.2. Personel Ödemeleri**

1. Kurumda çalışan personele yönelik özlük hakları ve sorumlulukların yerine getirilmesine ilişkin hususların incelenmesi ***(****Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 42, 43, 44,45. Maddeleri)*

2. Personelin; ücret ve diğer ödeme işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi, personel ücret bordro listeleri ile bankadan yatan ücret tutarları arasında mutabakatın sağlanması *(*[*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu*](https://www.alomaliye.com/2015/01/02/vergi-usul-kanunu-vuk-213-sayili-kanun/) *Md. 238. 4857 Sayılı İş Kanunu Md. 37),*

3. Personelin SGK primleri ile ilgili işlemlerinin usulünce yerine getirilmesi**,** *(5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği, Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik),*

4. Maaş bordrolarının tasnifli bir şekilde dosyalanması, bordrolarda gösterilen ücretlerin sözleşmelerdekine uygun olması, maaş ve ücretlerin düzenli olarak ödenmesi; tam çalışanların sigorta primlerinin 30 gün üzerinden yatırılması *(Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği Md.100)*

**5.3. Diğer İşlemler**

1. Yapılan harcamalara ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulması,

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

3. Muhtasar ve KDV beyannamelerinin düzenli olarak verilmesi

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

5. Kurumlarda görev yapan eğitim personeli ile diğer personelin, göreve başlatılmadan önce SGK’ya bildirilmesi, çalışanların işe giriş bildirgelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi, ayrılan personelin ayrıldığı döneme kadar olan sigorta primlerinin eksiksiz olarak yatırılması, aylık sigortalı hizmet listelerinin SGK’ya bildirilmesi *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.42)*

**5.4. Denetim Bulguları**

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

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

*Örnek;* ***“5.2. Personel İşlemleri”*** *ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular* ***“5.2. Personel İşlemleri”*** *alt başlığı açılarak yazılır.*

1. …..

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

**5.5. Çözüm önerileri**

*Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile 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;* ***“5.2. Personel İşlemleri”*** *ile ilgili çözüm önerileri* ***“5.2. Personel İşlemleri”*** *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**

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

**6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar**

1. Kurumun açılış, nakil, kapanış, program ilavesi ve iptali, yerleşim, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurum tadilatı, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile idari para cezaları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ara vermeye ilişkin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Ynetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 44, 67/A, 67/B)*

2. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması, uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yapılmasına ilişkin görevlerin yerine getirilmesi, *(Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 27, 43)*

3. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele kurum tarafından düzenlenen personel kimlik kartlarının soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evraklarının geri alınması, *(MEB Özel Öğretim Kurumları Ynetmeliği Md. 5, 65)*

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

**6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar**

1. Kurum tarafından ücret ilanlarının, ocak ayı sonuna kadar Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işlenerek alınan çıktının bir örneğinin süresi içinde verilmesi durumunun takibi (ÖÖKY, Md. 54),

2. Eğitim ücretinin kurum adına açılan ve Bakanlığa/valiliğe bildirilen banka hesap numarasına yatırılarak tahsil edilmesi, *(ÖÖKY, Md. 55/3),*

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

**6.4. Denetim Bulguları**

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

*Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

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

1. …..

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

**6.5. Çözüm önerileri**

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

*Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.*

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

1. …..

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

**7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

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

**8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Çalışma izin onayının tarih ve sayısı** | **Çalışma izin onayının bitim tarihi** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**9. ÖRNEK UYGULAMALAR**

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

**10. GENEL DEĞERLENDİRME**

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa/bitirilmediyse nedenleri ve alınacak önlemler, denetim grubu tarafından açılan bir soruşturma var ise bu duruma ilişkin bilgiler kısaca belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar ele alınmalıdır.