

Teftiş Kurulu Başkanlığı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

İL/İLÇE

..... REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

▪ Kurum kodu	:
▪ Web adresi	:
▪ E-posta adresi	:
▪ Telefon no	:
▪ Bir önceki denetim tarihi	:
▪ Yönetici sayısı	:
▪ Öğretmen (Kadro/sözleşmeli) sayısı	:
▪ Diğer eğitim personeli sayısı (Fizyoterapist, sosyal hizmet uzmanı vb)	:
▪ Diğer personel (Memur, hizmetli, şoför vb)	:
▪ Kurumun görev alanındaki hizmet verilen ilçeler	:
▪ İlçelerin toplam nüfusu	:
▪ Merkeze bağlı toplam okul/kurum sayısı	:
▪ Merkeze bağlı okul/kurumlarda kayıtlı öğrenci/birey sayısı	:

Hizmetler	0-36 Ay		Okul öncesi		İlkokul		Ortaokul		Lise		Yaygın Eğitim Kurumları		Diğer		Genel Toplam
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama															
Rehberlik ve Psikolojik Danışma															
Toplam															



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

gg.aa.yyyy

Konu:

Rehberlik ve Denetim Raporu

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünün genel denetimi **gg.aa.yyyy** – **gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun genel bilgileri ve fiziki durumuna, eğitim-öğretim faaliyetini destekleyici hizmetlere, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçların Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanan öğretim programlarına uygunluğu ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde; mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. KURUMUN GENEL BİLGİLERİ VE FİZİKİ DURUMU

Bu ana başlık altında; rehberlik ve araştırma merkezi ile ilgili genel bilgiler, fiziki ortamlar, güvenlik önlemleri ve araç-gereç bilgilerine yer verilmiştir.

2.1. Genel Bilgiler

(Bu bölümde; merkezin açılış yılı, isminde yapılan bir değişikliğe ilişkin bilgiler, yeni bir binaya taşınması durumu, kurumun kaç bina/bloktan oluştuğu, resmi mühür ve beratının olup olmadığı, kurum binası başka bir kurum ile birlikte ortak kullanılıyorsa bu duruma ilişkin bilgiler vb. hususlara yer verilecektir.)

2.2. Fiziki Ortamlar

2.2.1. Merkezin Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu

1. Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğer tablo ve resimler *(Türk Bayrağı Kanunu Md.3, Türk Bayrağı Tüzüğü Md. 6, 7, 8, 9; MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md.8,9,10,11,12; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu),*

2. Kurum bahçesinde Atatürk büstünün bulunması, bakımının yapılması ve korunması durumu *(1928 sayılı TD, MEB 14.01.1981/282-81 sayılı Genelge),*

3. Rehberlik ve Araştırma Merkezinde en az biri ses yalıtımlı olmak üzere 2 test odası, 6 çalışma odası ve 1 gözlem odası ile 50 kişi kapasiteli toplantı salonu bulunması; merkez bina ve bölümlerinin hizmet gereklerine göre düzenlenmesi, yeterliliği ile temizlik ve bakımının yapılması durumu *(Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Md.8- 8/c; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği Md. 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12; Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi Md. 6; Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; 2092 sayılı TD’de Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi; Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge),*

4. Kurum tabelası ile yönlendirme ve adlandırma tabelalarının mevzuata uygun olarak

asılması durumu(MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Md. 5, 6, 7)

2.2.2. Güvenlik Önlemleri

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme tedbirlerinin yeterliği; elektrik tesisatı ve varsa kalorifer kazanı/kombi/klima, asansör, ısıtma sistemleri (doğalgazlı, kaloriferli veya elektrikli) ile havalandırma tesisatının periyodik bakım ve kontrolünün yetkili servislere yaptırılarak belgelendirilmesi, bu sistemlerin bakımlı ve çalışabilir vaziyette olması; deprem, sel gibi afetlerle mücadeleyle dönük faaliyetler ve alınan tedbirlerin yeterliği; kurumun bahçesi varsa bahçenin temizliği ve bakımı; binada (varsa) yapılan fiziki değişikliklerin onaya bağlanması; bölümlerin yeterlik durumu vb. hususların değerlendirilmesi (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 54, 55; MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı; MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı Genelge; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Yatırım ve Tesisler Daire Başkanlığının “Kazan Daireleri İşletme ve Bakım Talimatı)

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 (yanmaya dayanıklı, panik bar sistemli ve dışa açılır durumda) 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.		
Kurumda; 18.03.2018 tarihinde yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır.*		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

* Kurum binasının;..... tarihinde inşa edildiği, tarihli depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin teknik deprem raporunun bulunduğu/bulunmadığı görülmüştür/tespit edilmiştir. (Bu bağlamda; okul/kurum binasının depreme dayanıklılık durumunun yetkili makamlarca; 18.03.2018 tarihli ve 30364 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği uyarınca (1.1.2019 tarihinden önce yapılan binalar) deprem etkisi altındaki performansı açısından değerlendirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.)

2. Sivil savunma önlemleri ile kurumun iç-dış güvenliği ve sabotajlara karşı gerekli önlemlerin alınma durumu(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-alarm tatbikatı ile 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. Doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik'in 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması, binada 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) sistemi bulunması

durumu (Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 75)

5. Engelliler için gerekli önlemlerin alınması durumu (MEB 2009/90 sayılı Engelliler İçin Alınacak Önlemlere İlişkin Genelge),

6. 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),

7. Binanın depreme karşı dayanıklılık durumu ile kurumda depreme karşı alınan önlemlerin yeterliliği (MEB Deprem Kılavuzu, 1423 ve 2105 sayılı TD, MEB Sivil Savunma, Seferberlik ve Korumacı Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi)

2.2.3. Araç-Gereç Yeterlilik Durumu

1. Kurumda, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün internet sayfasında kurumlarca kullanılması için yayımlanan (örneklerine yer verilen) araç gereç, formlar, anket, defterler ve basılı evrak gibi materyallerin yeterlilik durumu,

2.3. 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; “2.2. Fiziki Ortamlar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.2. Fiziki Ortamlar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.4. 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; “2.2. Fiziki Ortamlar” ile ilgili çözüm önerileri “2.2. Fiziki Ortamlar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYİCİ HİZMETLER

Bu ana başlık altında; eğitim-öğretimi destekleyici mahiyette olan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerinin süreç ve sonuçlarıyla ilgili denetim standartlarına yer verilmiştir. (Açıklama; Millî Eğitim Bakanlığınca 31.08.2020 tarihinde yayımlanan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesinin tamamında ve 14.08.2020 tarih ve 31213 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinin 14. Maddesinde Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin kuruluş ve işleyişine atıf yapılmıştır. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 12.10.2021 tarih ve E-26670320-641.04-34478552 sayılı Yürütmenin Durdurulması Kararı konulu resmi yazıdan Danıştay tarafından bahsi geçen yönetmelik maddesi ve yönergenin tamamının yürütmesinin durdurulduğu belirtilmiştir. Denetimde bu hususla birlikte hüküm bulunmayan hallerde ise 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 21. Maddesinin göz önünde bulundurulması gerekmektedir.)

3.1. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

Bu bölümde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü tarafından yürütülen hazırlık ve uygulama süreçlerine yer verilmiştir.

3.1.1. Hazırlık

1. Eğitim-öğretim yılı başında e-Rehberlik sistemi üzerinden bölümün yıllık çalışma planının hazırlanması ve kurum müdürünce alınan çıktısının onaylanması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu, e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu)

2. Eğitim-öğretim yılı başı toplantısında eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak çalışmaların planlanması; ihtiyaç duyulan ekip, komisyon ve çalışma gruplarının oluşturulması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu),

3. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasında eğitim kurumlarına müşavirlik yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu, e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu),

3.1.2. Uygulama

Bu bölümde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünün hizmet alanlarına ilişkin süreçlere yer verilmiştir.

3.1.2.1 Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmet Alanı

1. Eğitim kurumlarınca hazırlanarak e-Rehberlik sistemi üzerinden rehberlik ve araştırma merkezine gönderilen okul rehberlik ve psikolojik danışma programlarının incelenmesi, değerlendirilmesi ve geri bildirim verilmesi durumu (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 02.09.2021 tarih ve 30718127 sayılı ve 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri konulu yazısı),

2. Eğitim kurumlarının ziyaret edilerek rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara, öğretmenlere ve eğitim kurumu idaresine müşavirlik hizmeti sunulması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 15),

Tablo 2: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müşavirlik Çalışmaları

Eğitim-Öğretim Yılı	Okul/ Kurum Sayısı (Resmi+Özel) (A)	Ziyaret Edilen Okul/Kurum Sayısı (B)	Ziyaret Edilen Okul/Kurum Sayısının Oranı (B/A)
2022-2023			
2023-2024			
2024-2025			

Tablo incelendiğinde; görülmektedir.

*Bu tabloda eğitim öğretim yıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki zaman dilimine ait veriler kullanılacaktır.

3. Rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.16-4),

4. Öğrenci ve velilere, grup rehberlik etkinliklerine yönelik programlar hazırlanması ve okullarda uygulanmasına destek verilmesi durumu (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 15),

5. Öğrenci, öğretmen ve ailelere yönelik düzenlenen eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 3,4,11),

6. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il komisyonu ile işbirliği içinde sorumluluk bölgesine ait rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ihtiyaç analizi sonuçları ile e-Rehberlik sisteminde yer alan ilgili eğitim-öğretim yılına ait verilerin incelenmesi ve yerel hedeflerin belirlenmesine yönelik değerlendirme yapılması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.13-1/a, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 02.09.2021 tarih ve 30718127 sayılı ve 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri konulu yazısı),

7. Sorumluluk bölgesindeki rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar ile eğitim öğretim yılı başında, dönem ortasında ve yılsonunda toplantı yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 15),

8. İhtiyaç duyulması hâlinde iş birliğini güçlendirmek, alanla ilgili güncel bilgileri ve uygulamalardaki iyi örnekleri paylaşmak amacıyla sorumluluk bölgesine, eğitim bölgesine, okul kademesine veya türlerine göre toplantılar düzenlenmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 18),

9. Rehberlik ve araştırma merkezinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesinin sağlanması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 4, 7/1-a),

10. Rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden faydalanması için gerekli koşulların sağlanması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7/1-b),

11. Eğitim-öğretim yılsonu toplantısında, rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ve bölümün eğitim-öğretim yılı içinde yaptığı çalışmaların değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu),

3.1.2.2 Psikososyal Destek Hizmet Alanı

1. Psikososyal destek hizmetlerine ilişkin çalışmaların Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütülmesi (*Nisan 2019 tarihli ve 2739 sayılı Tebliğler dergisinde yayımlanan PsikososyalKoruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi 7, 8, 9, 10, 13*),

2. Her yıl kasım ayı içerisinde sorumluluk bölgesinde bulunan eğitim kurumlarından risk altındaki öğrencilere ait verilerin toplanması (*MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.18/1-m*),

3. Bağımlılıkla mücadele kapsamında çalışmaların yürütülmesi(*Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele konulu MEB 2014/20 sayılı Genelge*),

4. Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere ilgili mevzuat doğrultusunda hizmet sunulması(*MEB Danışmanlık Tedbiri Uygulamaları El Kitabı*),

5. Rehber öğretmen/psikolojik danışman olmayan eğitim kurumlarında il/ilçe psikososyal destek ekibi tarafından yapılan çalışmaların desteklenmesi ve çalışmalara ait verilerine-Rehberlik sistemine işlenmesi (*Nisan 2019 tarihli ve 2739 sayılı Tebliğler dergisinde yayımlanan Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi 7/ç, e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu*),

6. İhmal ve istismar vakalarını veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli mercilere bildirilmesi ve/veya süreçte ilk haberdar olan personelin gerekli mercilere bildirmesi sürecinin desteklenmesi (*MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md.7-d*)

7. İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumlarda iş ve işlemlerin gizlilik ilkesine uygun bir şekilde yürütülmesi (*MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7/1-e*)

8. İhmal ve istismar vakalarının veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların bildirim süreci ve sonrasında bireyin en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirlerin alınması (*MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7/1-f*)

9. Güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi, eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılması, psikososyal müdahale hizmetlerinin yürütülmesi çalışmalar (*MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 2024/56 sayılı Genelgesi, (Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Planı(2006–2011+),)*

Bireysel ve Grupla Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmet Alanı

1. Bireyin kendini keşfetmesi; bilişsel, duygusal ve davranışsal düzeyde güçlendirilmesi amacıyla bireye ruh sağlığı danışmanlığı hizmeti sunulması,

2. Aile bireyleri arasındaki iletişim ve ilişkiyi geliştirmek, aile bireylerinin psikolojik iyi oluşlarını desteklemek, ailelere ihtiyaç duydukları konularda bilgi vermek ve gerekli becerileri kazandırarak aile sistemini güçlendirmek amacıyla aile danışmanlığı hizmeti sunulması,

3. Bireyin ilgi, yetenek, kişilik özellikleri ve mesleki değerleri açısından kendini tanıması, seçeneklerini fark etmesi, kariyer kararı vermesi gibi konularda kariyer gelişim sürecini desteklemek amacıyla kariyer danışmanlığı hizmeti sunulması, tercih dönemlerinde tercih

danışmanlığı hizmetinin verilmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21/2/c, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 17, 18.)

4. Danışma hizmeti talep eden ve özel eğitim ihtiyacı olan bireyin yaşam kalitesini ve bağımsız yaşam becerilerini artırmak için bireye ve ailesine rehabilitasyon danışmanlığı hizmeti sunulması,

Tablo 3: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetlerinden Yararlanma Durumu

Hizmet Türü	2022-2023		2023-2024		2024-2025	
	Başvuru Sayısı Hizmet	Hizmet Verilen Kişi Sayısı	Başvuru Sayısı	Hizmet Verilen Kişi Sayısı	Başvuru Sayısı	Hizmet Verilen Kişi Sayısı
Önleyici Gelişimsel Hizmetler						
Destekleyici Hizmetler						
İyileştirici Hizmetler						
Tercih Danışmanlığı						
Toplam						

Tablo incelendiğinde; görülmektedir.

*Bu tabloda eğitim öğretim yıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki zaman dilimine ait veriler kullanılacaktır.

5. Eğitim kurumlarından “Psikolojik Destek Yönlendirme Formu” doldurularak resmi yazı ile yönlendirilen öğrenci ve ailelerine randevu verilmesi, randevu tarihinin e-Rehberlik modülündeki randevu kayıt ekranına işlenerek ilgili eğitim kurumunun resmî yazı ile bilgilendirilmesi(MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün (www.orgm.gov.tr) internet sitesinde rehberlik hizmetlerinde kullanılmak üzere yer verilen formlar)

6. Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinden örgün eğitim kurumları dışında merkeze yapılan başvurularda bireye, birey reşit değil ise veli/vasisine randevu verilmesi; randevu tarihinin e-Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işlenmesi (e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu)

7. Hizmet verilen bireyin öğrenci veya veli olma durumuna göre e-Rehberlik modülünde yer alan uygun görüşme formunun kullanılması (e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu)

8. Yapılan ilk görüşme sonunda danışan dosyası açılarak gerekli bilgilerin e-Rehberlik modülüne işlenmesi (e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu)

9. Gerçekleştirilen görüşmelere ilişkin bilgilerin e-Rehberlik modülüne işlenmesi, mümkün olmayan çalışmaların danışan dosyasında usulüne uygun olarak saklanması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21/4-b-4)

10. Öğrenciyle ilgili yürütülen çalışmalarda gizlilik ilkesinin gözetilmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 11/1-c)

11. Bireyi tanıma tekniklerinin uygulanması, değerlendirilmesi, raporlaştırılarak bireylere geri bildirimde bulunulması ve ihtiyaç hâlinde ilgililerle paylaşılması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği, Md.21/2-b)

Tablo 4: Psikolojik Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Veriler

Eğitim-Öğretim Yılı	Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümüne Yapılan Başvuru Sayısı (A)	Psikolojik Danışma Hizmeti Verilen Öğrenci/Birey Sayısı (B)		Uzman Eleman Bulunmaması Nedeniyle Diğer Kurumlara Sevk Edilen Öğrenci/Birey Sayısı (C)	Diğer Kurumlara Sevk Edilen Öğrenci/Birey Sayısının Toplam Başvuru Sayısına Oranı (C/A)
		Bireysel	Grup		
2022-2023					
2023-2024					
2024-2025					

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bu tabloda eğitim öğretim yıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki zaman dilimine ait veriler kullanılacaktır.

3.2.Özel Eğitim Hizmetleri

Bu bölümde özel eğitim hizmetleri bölümü tarafından yürütülen hazırlık, uygulama ve tanılama süreçlerine yer verilmiştir.

3.2.1.Hazırlık

1. Eğitim-öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planının hazırlanması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu)

2. Yıllık çalışma planının merkez komisyon toplantısında paylaşılarak kurum müdürüne onaylatılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu)

3. Yıllık çalışma planının eğitim-öğretim yılı boyunca uygulanması, gerektiğinde güncellenmesi (e-Rehberlik Modülü Kullanma Kılavuzu)

4. Yapılan çalışmaların eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirilmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu)

3.2.2.Uygulama

Bu bölümde özel eğitim hizmetleri bölümünün uygulama hizmet alanlarına ilişkin süreçlere yer verilmiştir.

3.2.2.1. Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmet Alanı Kapsamında;

1. Rehberlik Araştırma Merkezlerinden (RAM) eğitsel tanılama hizmeti almak isteyen engelli bireylerin RAM'lara gitmeden internet üzerinden randevu alabilmesi ve randevu işlemlerini takip edebilmesi oluşturulan e-RAMDEVU (<https://ramdevu.meb.gov.tr>) sisteminin kullanılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 5)

2. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran ya da yönlendirilen bireylere; randevu verilmesi, dosya açılması ve gerekli hizmetlerin sunulması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 5)

Tablo 5: Eğitsel Tanılama ve Değerlendirmeye İlişkin Veriler

Eğitim-Öğretim Yılı	Kurum Türü	Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama İçin Yapılan Başvuru Sayısı			Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucu Düzenlenen Rapor Sayısı		
		Öğrenci	Öğrenci Olmayan	Toplam	Öğrenci	Öğrenci Olmayan	Toplam
2022-2023	Resmi						
	Özel						
	Diğer						
Toplam							
2023-2024	Resmi						
	Özel						
	Diğer						
Toplam							
2024-2025	Resmi						
	Özel						
	Diğer						
Toplam							

Tablo incelendiğinde;görülmektedir.

*Bu tabloda eğitim öğretim yıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki zaman dilimine ait veriler kullanılacaktır.

3. Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılmasına ilişkin bilgi ve belgelerin yer aldığı dosyanın incelemesi(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 8/1)

4. Destek eğitimi hizmetinden yararlanmak için yapılan müracaatların engel durumunu gösterir sağlık kurulu raporunun aslı veya noter tasdikli örneği ile alınması, sağlık kurulu raporunda % 20'nin altında özür oranı belirtilen bireylere ve çocuklar için özel gereksinim raporunda (ÇÖZGER) özel gereksinim yoktur ibaresi var ise Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında açılan özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde verilen destek eğitimini almalarının önerilmemesi(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazısı; Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.05.2011 tarih ve 2053 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılamada Dikkat Edilecek Hususlar konulu yazısı Md. 3)

5. Bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılmasının yapılarak özel eğitim ihtiyacına karar verilmesi, eğitsel değerlendirme ve tanılması yapılan bireyler için özel eğitim değerlendirme kurulu raporu düzenlenmesi 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 43 üncü maddesinin birinci fıkrasında ifade edilen özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden bedensel yetersizliği olduğu ve en az on iki hafta süreyle destek eğitimi almak üzere 5580 sayılı Kanun kapsamındaki kurumlardan yararlanamayacağı ya da yararlanmasının sağlığı açısından risk oluşturacağı Durum Bildirir Sağlık Kurulu raporunda belirtilen bireylere bireyin veya velinin/vasinin yazılı talebi ve **Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu raporu** ile evde destek eğitim hizmeti verilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44/1-a,b, Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 25/10)

6. Özel eğitim değerlendirme kurulunun oluşturulması, kurul kararlarının oy çokluğu ile alınması, özel eğitim değerlendirme kurulu raporlarının en fazla bir yıl süre ile verilmesi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.43, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazısı)

7. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunu dikkate alarak birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine ilişkin öneride bulunulması(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44/1-d)

8. Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında hizmet sunan kurumlarda destek eğitim almasına karar verilen öğrenciler için en fazla bir yıllık eğitim planı hazırlanması, süresi biten planların ihtiyaç hâlinde yenilenmesi(Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.7/3-c)

9. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda özel eğitime ihtiyacı olmadığı tespit edilen öğrenciler için de özel eğitim değerlendirme kurulu raporu düzenlenmesi ve özel eğitim hizmetleri kuruluna gönderilmesi(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazısı)

10. Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu verilen bireylerin yeniden incelenmesi, altı aydan kısa süreli destek eğitimi önerilmesi veya özel eğitim hizmetleri kurulunun yeniden incelenme yönündeki kararları ile öğrenim durumu ve özür durumu değişiklikleri halleri dışında altı aylık süre geçmeden yapılmaması(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazısı, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 5)

11. Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin engel türü ve derecesine uygun kararların alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 8, 10)

12. Eğitsel değerlendirme ve tanılama uygun ortamda, bireyin özelliklerine uygun ölçme araçlarıyla yapılması(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.7/3-a)

13. Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireye ait dosyanın sonuçlandırılması için gerekli tüm iş ve işlemlerin tamamlanması(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.7/3-b,c)

Tablo 6: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Türlerine İlişkin Veriler

Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucunda Tanısı Konulmuş Engel Türü	Sayısı		Oran (B/A*100)
	(A)	(B)	
Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucunda Konulan Tanı Sayısı			% 100
Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			
Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			
Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			
Çok Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			
Özel Öğrenme Güçlüğü			
Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu			
Orta Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu			
Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu			
Dil ve Konuşma Güçlüğü			
İşitme Yetersizliği - Az İşiten			
İşitme Yetersizliği – Total			
Görme Yetersizliği – Az Gören			
Görme Yetersizliği - Total			
Bedensel Yetersizlik			
Özel Yetenekli Birey-Zihinsel			
Özel Yetenekli Birey-Görsel Sanatlar			
Özel Yetenekli Birey-Müzik			
Serebral Palsi			
Süregelen Hastalık			
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluk			
Duygusal ve Davranış Bozukluğu			
“Normal” Tanısı Konulmuş Birey Sayısı			

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bu tabloda 2024-2025 eğitim öğretim yılına ait veriler kullanılacaktır.

*Birden fazla alanda yetersizlik tanısı konulan bireyler, tanı aldığı her engel türünde ayrı ayrı gösterilecektir. Bu durum tablo

açıklamısında izah edilecektir.

Tablo 7: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Sonucu Önerilen Yönlendirme Kararına İlişkin Veriler

		Sayısı		Öneride Bulunulan Toplam Birey Sayısına Oranı (%) (B/A*100)
		(A)	(B)	
(A)	Eğitsel Tanılama Sonucunda Öneride Bulunulan Toplam Birey Sayısı			% 100
Önerilen Eğitim (B)	Normal Eğitim			
	Erken Çocukluk Eğitim (0-36 Ay)			
	Okul Öncesi Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi Okul Öncesi Eğitim Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (37-66 Ay)			
	Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (67-78 Ay)			
	Özel Eğitim Anaokulu (37-66 ay)			
	Özel Eğitim Anaokulu (67-78 ay)			
	Özel Eğitim Anasınıfı (37-66 ay)			
	Özel Eğitim Anasınıfı (67-78 ay)			
	Özel Eğitim İlkokulu - Hafif Düzey Zihinsel Yetersizlik			
	Özel Eğitim Ortaokulu - Hafif Düzey Zihinsel Yetersizlik			
	Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Zihinsel Yetersizlik)			
	Özel Eğitim Sınıfı (Orta-Ağır Zihinsel Yetersizlik)			
	Özel Eğitim Sınıfı (Hafif OSB)			
	Özel Eğitim Sınıfı (Orta-Ağır OSB)			
	Özel Eğitim Sınıfı (İşitme)			
	Özel Eğitim Sınıfı (Görme)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-II. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-III. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-II. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik)			
	Özel Eğitim Uygulama Okulu-III. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik)			
	Özel Eğitim Ortaokulu (İşitme)			
	Özel Eğitim Ortaokulu (Görme)			
	Tam Zamanlı Kaynaştırma Eğitimi			
	Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)			
	Açık Öğretim Ortaokulu/Açık Öğretim Lisesi			
	Halk Eğitim Merkezi Kursları			
	Okula Devam edemez (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 36/6 Maddesi)			
	Özel Yetenek-Kaynaştırma Eğitimi (BİLSEM Öğrencileri İçin)			
	Özel Yetenek-Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları			
	Evde/Hastanede Eğitim Hizmeti			
	Birden Fazla Yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı			

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bu tabloda 2024-2025 eğitim öğretim yılına ait veriler kullanılacaktır.

Tablo 8: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılamada Kullanılan Standart Ölçme Araçları

Ölçme Araçları	Değerlendirme ve Tanılaması Yapılan Birey Sayısı (A)	Uygulama Sayısı (B)	Tanılanan Toplam Birey Sayısına Oranı (%) (B/A)*100
Leither Uluslararası Performans Testi			
WISC-R Testi			
Stanford Binet Zekâ Testi			
Wechsler Sözel Olmayan Yetenek Ölçeği			
Kaufman Kısa Zekâ Ölçeği 2 (KBIT-2)			
Woodcock-Johnson III Test Bataryası			
Denver Gelişim Testi			
Temel Yetenek Testi			
Kohs Küpleri Zekâ Ölçeği			
Goodenough-Harris İnsan Resmi Çizme Testi			
Peabody Resim Kelime Testi			
Bender-Gestalt Görsel Motor Testi			
ASİS Testi			
Öğrenme Güçlüğü Testi			
Kelime Söyleyiş Testi			
Performans Belirleme Formu vb**			

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bu tabloda 2024-2025 eğitim-öğretim yılına ait veriler kullanılacaktır.

** Merkeze başvuran her bir bireye zorunlu olarak uygulanmakta olan Eğitsel Değerlendirme Formu sayısı bu satırda gösterilecektir.

Tablo 9: Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim, Özel Eğitim Sınıfı ve Destek Eğitimine Ait Veriler

Öğretim Yılı/Yılı	Öğrenci Sayısı (A)	Kaynaştırma Eğitimine Tabii Öğrenci Sayısı (B)	Kaynaştırma Eğitimine Tabii Öğrenci Sayısının Genel Öğrenci sayısına Oranı (B/A*100)	Özel Eğitim Sınıfı	Özel Eğitim Sınıfında Eğitim Gören Öğrenci Sayısı (C)	Özel Eğitim Sınıfında Eğitim Gören Öğrenci Sayısının Genel Öğrenci Sayısına Oranı (C/A*100)	Destek Eğitim Oda Sayısı
2022-2023							
2023-2024							
2024-2025							
Toplam							

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

14. Özel eğitim değerlendirme kuruluna ilişkin görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44)

15. Eğitsel değerlendirme ve tanılamaya yapılan itirazların değerlendirilmesi amacıyla yönlendirilen bireylerin yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılamasının yapılması(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44/1-ç),

Tablo 10: Eğitsel Değerlendirme ve Tanılamaya Yapılan İtirazlara Ait Veriler

Eğitim-Öğretim Yılı/Yılı	Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Tarafından Verilen Rapor Sayısı (A)	Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Tarafından Verilen Raporlara Yapılan İtiraz Sayısı (B)	İtiraz Edilen Rapor Sayısının Toplam Rapor Sayısına Oranı (B/A*100)	Raporlara Yapılan İtirazlar Nedeniyle Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunun Yeniden İnceleme Yönünde Aldığı Karar Sayısı (C)	Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunun Yeniden İnceleme Yönünde Aldığı Karar Sayısının İtiraz Edilen Rapor Sayısına Oranı (C/B*100)	Yeniden İnceleme Sonucunda Tanılaması Değişen Birey Sayısı
2022-2023						
2023-2024						
2024-2025						

Tablo incelendiğinde; görülmektedir.

*Bu tabloda eğitim öğretim yıllarının başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki zaman dilimine ait veriler kullanılacaktır.

16. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylere ilişkin düzenlenen rapor ve bilgilerin gizliliğinin sağlanması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md. 7/1-c)

17. Merkeze eğitsel değerlendirme ve tanılama amaçlı yapılan müracaatlar ve raporların teslim alınmasının bireyin velisi, vasisi veya dilekçe ile belirtilen kişi tarafından alınması gibi hususlara uyulması(Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 09.10.2009 tarih ve 4448 sayılı ve Eğitsel Değerlendirme, Tanılama ve Özel Eğitim Uygulamaları konulu yazısı, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 7)

18. Sağlık sorunları nedeniyle RAM'a gelemeyecek durumda olanların eğitsel değerlendirme ve tanılamasıyla ilgili iş ve işlemlerin bu bireylerin bulunduğu ortamlarda yapılması (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/3-a)

19. Türkiye'de eğitimine devam eden veya edecek olan yabancı uyruklu bireylerin RAM'larda sunulan eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlandırılması(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/7, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 21, 23)

20. Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerin MEBBİS-RAM modülü üzerinden yapılması (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/3-ç, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 8, 9),

21. Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreci ile ilgili yapılacak iş ve işlemlerde bireyin veya velinin görüşünün alınması(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7/9),

3.2.2.2. Özel Yetenekli Bireylerin Tanılanması Hizmet Alanı Kapsamında

1. Tanılama amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireyler için gerekli işlemlerin yürütülmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.7/8, Md. 44/1-ğ,h, Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 3, 4),

2. Özel yetenekli bireylerin tanılama faaliyetleri kapsamında okullara müşavirlik hizmetinin sunulması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 4),

3. Bilim ve sanat merkezlerine öğrenci tanılama ve yerleştirme sürecinde yapılacak olan çalışmaların planlanması ve yürütülmesi (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.7/8, Md. 44/1-ğ, Bilim Sanat Merkezleri Öğrenci Tanılama ve Yerleştirme Kılavuzu),

3.2.2.3. İzleme Hizmet Alanı Kapsamında;

1. Eğitim kurumlarında veli, idareci ve öğretmenlere özel eğitim hizmetleri konusunda gerekli desteğin sunulması; gerektiğinde bu hizmetlerin sunumunda üniversiteler veya ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1, 8),

2. Sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında açılmış olan özel eğitim sınıflarında ve destek eğitim odalarında yapılan çalışmaları izlemek için il ve ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu ile gerekli çalışmaların yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 14),

3. Özel eğitim öğrencisi bulunan kurumların öğretmen, yönetici, aile ve öğrencilerine okul rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde gerekli bilgilendirme çalışmalarının yapılması (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.9/1-c),

4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula uyum ve tüm alanlardaki gelişim sürecinin öğrencinin devam ettiği eğitim kurumunun rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği yapılarak takip edilmesi(MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.9/1-b),

5. Destek eğitimi önerilen bireylerin eğitimlerinde devamlılığın sağlanması amacıyla; raporlarının bitiş tarihinden en az bir ay önce, bireylerin randevu almalarını sağlamak amacıyla e-RAMDEVU sistemi üzerinden randevu alınması, (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 23),

6. Talep edilmesi halinde okul/kurumların bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi toplantılarına katılım sağlanması (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.47/3),

7. Özel eğitim hizmetinden yararlanan bireylerin BEP’inde tanımlanan hedef ve hedef davranışlar çerçevesinde bireyin gelişimi değerlendirilerek ve portfolyosunda sunulan bilgi ve verilerin incelenmesi(Talim Terbiye Kurulu Başkanlığının 21.04.2021 tarihli ve 10 Sayılı Kararı ile yenilenen destek eğitim programları),

3.3. Araştırma ve Geliştirme

1. Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerinin kullanılarak her eğitim-öğretim yılında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ve özel eğitim hizmetleri bölümünce en az birer araştırma yapılması, araştırma sonuçlarına göre rehberlik ve araştırma merkezi tarafından çalışmaların planlanması ve yürütülmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

2. Araştırma sonuçlarının raporlaştırılması, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

3. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitim hizmetlerine ilişkin sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlanması (MEB Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21-4/ç,MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

4. Proje çalışmalarında ihtiyaç duyulduğunda eğitim kurumlarında çalışan rehber öğretmen/psikolojik danışmanlardan ve özel eğitim öğretmenlerinden destek alınması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

5. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitim hizmetlerine ilişkin yürütülen projelere ait raporların ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak saklanması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

6. Öğrencilere, ailelere, öğretmenlere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitime ilişkin broşür, bülten, dergi, kitapçık gibi yayınların hazırlanması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2),

7. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ve özel eğitime hizmetlerine ilişkin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere ve rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara yönelik düzenlenecek il veya ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim planına alınması için gerekli önerilerde bulunulması,

8. Eğitim kurumlarında görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik konferans, panel gibi bilimsel etkinlikler düzenlenmesi gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan uzman desteği alınması (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.21-4/ç, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu),

9. İhtiyaç halinde hizmetlerin (Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri; bireysel ve grupla psikolojik danışma ve rehberlik, psikoeğitim programı uygulama, akran temelli çalışmalar, bireyi tanıma tekniklerini uygulama, seminer, panel, konferans, kurs ve gezi düzenleme, sınıf rehberliği çalışmaları ile yayın hazırlama vb.) çevrimiçi bilgi teknolojileri kullanılarak uzaktan verilmesi (MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.11/2),

3.4. Kurum-Çevre İlişkileri

1. Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak amacıyla faaliyetler yürütülmesi,

2. Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda özel eğitim alanı ile ilgili aile eğitim programları düzenleyerek aile görüşmeleri yapılması (MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 44/1-f),

3.5. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.4. Kurum-Çevre İlişkileri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.4. Kurum-Çevre İlişkileri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.6. Çözüm Önerileri

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

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.4. Kurum-Çevre İlişkileri” ile ilgili çözüm önerileri “3.4. Kurum-Çevre İlişkileri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmemektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4.YÖNETİM FAALİYETLERİ

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

4.1.Araştırma Planlama ve Uygulama

1. Rehberlik ve araştırma merkezinin stratejik planının hazırlanması ve uygulanması (MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı çıkışlı 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge),

2. Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapılması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1)

3. Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerine, bölüm hizmetlerine uygun, mesleki yeterliklere sahip deneyimli bir personelin bölüm başkanı olarak görevlendirilmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1)

4. Rehberlik ve araştırma merkezi personelinin, merkezin bölümlerinde ve bölümlerin hizmet alanlarında görevlendirilmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1)

5. Bölümler arası çalışmaların koordine edilmesi, rehberlik ve araştırma merkezi hizmetlerinin iş birliği içerisinde yürütülebilmesi için gerekli önlemlerin alınması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1)

6. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel düzeyde hedeflere ilişkin çalışmaların rehberlik ve araştırma merkezinin koordinatörlüğünde yürütülmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 15,16,17,20)

7. Rehberlik ve araştırma merkezi tarafından yürütülen iş ve işlemler için gerekli olan defter, basılı evrak ve teknolojik donanımlar,

Tablo 11: Tutulacak Defter, Basılı Evrak ve Teknolojik Donanımlar

Çeşidi	Var	Yok
Birey Kayıt Defteri		

Danışan Dosyası		
Görüşme Formları		
Yönlendirme Formları		
İzleme ve Değerlendirme Formları		
Performans Belirleme Formu		
Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Karar Defteri		
Merkezin Geliştirdiği ya da İhtiyaç Duyulan Diğer Defter ve Basılı Evrak		
Gerekli Teknik Yazılım ve Donanımlar		

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

*Bu tabloda 2024-2025 eğitim öğretim yılına ait veriler kullanılacaktır.

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

9. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu (*İlk Yardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği*)

10. “15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü” kapsamında yapılan etkinlikler ve anma programı uygulanması (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 18; Ek:8, MEB 2016/18 sayılı Genelge, Cumhurbaşkanlığı 2019/11 sayılı Genelge*)

4.2. Örgütlenme

1. Eğitim öğretim yılı başında yapılacak merkez komisyonu toplantısında rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulacak kurul ve komisyonların belirlenmesi (*MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 1*)

2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonu toplantılarına katılım sağlanması (*MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.12*)

3. Okul-aile birliğinin kuruluşu, birlik organlarının oluşturulması ve işleyişi (*MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md.5,6,7,8,9,10,11,12,13,14*),

4.3. Öğrenci /Birey İşleri

1. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kademeler arası geçişlerde yönlendirme işlemleri (*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.9*),

2. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için Merkezi Sınavlar'da uygulanacak sınav tedbirine ilişkin iş ve işlemler her yıl yayımlanan kılavuz doğrultusunda MEBBİS RAM Modülü üzerinden sınav tedbiri işlemleri ekranından sisteme giriş yapılması durumu (*2024 yılı sınavla öğrenci alacak ortaöğretim kurumlarına ilişkin merkezi sınav başvuru ve uygulama kılavuzu; MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 14*)

4.4. İnsan Kaynakları İş ve İşlemleri

1. Aday öğretmen ile diğer personelin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, danışmanlık, rehberlik çalışmalarının yapılması ve bu konuda gerekli tedbirlerin alınması(*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği*),

2. Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncel olarak tutulması, personel dosyalarının Özlük Dosyası Devamlı Talimatına göre düzenlenmesi durumu(*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2*),

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

4. Bölüm başkanının bölüm işlerini plânlaması, eş güdümü sağlaması ve çalışmaları izlemesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 10, 15, 21)

5. Kantinde çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve Yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporun alınması (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Millî Eğitim Bakanlığının Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 10/03/2016 tarihli ve 2852893 sayılı Genelgesi),

6. 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)

7. Personel durumu:

Tablo 12: Eğitim Personeli Norm Kadro Durumu

Görevi/Branşı	Norm Kadro Sayısı	Mevcut Sayı	İhtiyaç	Norm Kadro Fazlası
Rehber Öğretmen (Psikolojik Danışman)				
Özel Eğitim Öğretmeni				
Dil ve Konuşma Terapisti				
Ergoterapist				
Fizyoterapist				
Klinik Psikolog				
Sosyal Hizmet Uzmanı				

Tablo incelendiğinde; görülmektedir.

*Bu tabloda 2024-2025 eğitim öğretim yılına ait veriler kullanılacaktır.

a. Disiplin ve ödül durumu;

Ödül alan personel sayısı,

Ceza alan personel sayısı,

b. Devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu;

c. Eğitim personeli başına düşen öğrenci-birey sayısı (merkeze başvuran);

4.5. Denetim İzleme ve Değerlendirme

1. Bölümlerin çalışmalarının izlenmesi; hazırlanan plan, program, rapor ve projelerin incelenerek onaylanması ve sonuçların değerlendirilmesi,

2. Rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmelerin izlenmesi ve gerekli çalışmaların yapılması

3. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (10/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik),

4. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla merkeze

gelenlere bölümüyle ilgili bilginin verilmesi ve merkezdeki çalışmalarının düzenlenmesi (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Rehberlik ve Araştırma Merkezi Kılavuzu Sayfa 2)

5. Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik)

4.6. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi (MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi)

2. MEBBİS sistemi altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması,

3. Güncelleme işlemlerinin yapılması,

4. Devlet okulları ve meb.k12.tr alan adını kullanan kurumların internet sitelerinin hizmet başvurusu, yönetimi ve yayını hususunda uyulması gereken usul ve esasların yürütülmesi (05.06.2018 tarihli ve 76884463-20-E.10943576 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe giren Okul İnternet Siteleri Yönergesi),

4.7. Yönetim Faaliyetleri ve Sonuçları

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

2. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar,

4.8. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.9. Çözüm Önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile 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; “4.6. Bilişim Sistemleri” ile ilgili çözüm “4.6. Bilişim Sistemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmemektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

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

Tablo 13: Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2023				
2024				
2025*				
Denetim Tarihi İtibariyle Birlik Hesabındaki Tutar:, TL				

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

* 2025 Yılıının verileri denetim tarihine kadar olan verileri kapsayacaktır.

2. TEFBİS sisteminde yer alan modüllere her türlü gelir-gider (harcama) aynı ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin girilmesi (MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 23/5; Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarih ve 7729 sayılı yazısı),

3. Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynakların kullanılma durumu,

4. 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),

5. Maaş ve ücretlerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi, maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılması, düzenlenen belgelerin onaylı birer örneğinin kurumda saklanması (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Md.11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2018/2019 yılları için 4. dönem toplu sözleşme kararı, Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2020/2021 yılları için 5. dönem toplu sözleşme kararı; 2022/2023 yılları için 6. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md.13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar, 2024/2025 yılları için 7. Dönem toplu sözleşme kararı),

6. Gerçekleştirme görevlilerinin, harcama yetkilileri tarafından; yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın yöneticiler arasından görevlendirilmesi¹ (Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu md. 33; Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar md 12, mülga Devlet

¹ Gerçekleştirme görevlilerinin uhdesinde bulunan görevleri "imza" karşılığı yapmak zorunda olduğu, işçi statüsünde veya işçi kadrosunda bulunanlara imza yetkisi verilemeyeceği için bu personelin gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmemesi gerekmektedir.

Personel Başkanlığının 20.06.2018 tarihli ve 31292642-E.4276 sayılı görüş yazısı)

7. Hizmet/mal satın alımları için ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonlarının oluşturulması ve bu komisyonların 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,

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

Tablo 14: Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı

Yılı	Tahsis Edilen Ödenek Miktarı	Kullanılan Ödenek Miktarı	Kullanılan Miktarın Tahsis Edilen Ödenek Miktarına Oranı
2023			
2024			
2025*			

Tablo incelendiğinde; anlaşılmaktadır.

* 2025 Yılı verileri denetim tarihine kadar olan verileri kapsayacaktır.

10. Diğer gelirler ve kullanımı

11. Okul Bazlı Bütçe Uygulamaları kapsamında, kuruma ait faturaların MEBBİS Ödenek Takip Modülüne zamanında girilmesi (MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 03.08.2017 tarihli ve 11731560 sayılı, 09.01.2018 tarihli ve 582717 sayılı yazıları, 5393 sayılı Belediye Kanunu Ek Madde 2)”

5.2. Sigortalı Çalıştırılan Personel ile İlgili İşlemler

1. Her işverenin, iş yerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesini tutması(4857 sayılı İş Kanunu Md.56, Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md. 20/Ek-1),

2.Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işlemleri ile ilgili işlemler (5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu),

3. 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, 16.01.2004 gün ve 25348 sayılı R.G.),

4. Çalışanların 5510 sayılı Kanun gereği sigortalı olup olmadığını tespit ederek sigortasız çalıştırılanları ve prime esas kazançlarını veya sigortalı gün sayılarının eksik bildirilmesine ilişkin tespitlerini en geç bir ay içinde kuruma bildirmesi(Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarınca Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik),

5.3. Taşınır Mal İşlemleri

1. Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilerek sorumluluklarını yerine getirmesi (Taşınır Mal Yönetmeliği Md.6/1, 4 MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 29/06/2016 tarih ve 7179453 sayılı ve 09/12/2019 tarih ve 24436966 sayılı yazıları)

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

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

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

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

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

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

8. Kullanıma verilen taşınırlara taşınır teslim belgesi düzenlenmesi(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23),

9. Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, dayanıklı taşınırlar listesi düzenlenerek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzasının alınması suretiyle verilmesi durumu(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.23/5),

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

5.4. Denetim Bulguları

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

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

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

1.

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

1.

Gerekmemektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

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

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile yerleştirme kararlarına yapılan itirazlarla ilgili işlemler (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.40/e),

2. Destek eğitim odası açılmasına ilişkin işlemler (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.40/k),

3. İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde bireylere ilişkin özel ve gizlilik içeren belgelerin güvenliğini sağlamaya yönelik işlemler (Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md.6),

4. Resmî eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılmasını ve geliştirilmesini sağlamaya yönelik yapılan çalışmalar (Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.13 c)

6.2.Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Özel eğitim hizmetleri kurulunun oluşturulması ve işleyişi ile ilgili iş ve işlemler (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md.40),

2. Rehberlik ve araştırma merkezlerinin sorumluluk bölgelerinin kapasitelerine göre her yıl değerlendirilmesi durumu ile rehberlik ve araştırma merkezlerinde düzenlemeye ihtiyaç duyulacak hususlarda Bakanlığa gönderilmek üzere il millî eğitim müdürlüğüne teklifte bulunulması ile ilgili iş ve işlemler (Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Md. 13/f)

3. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonun kurulması ve işleyişi ile ilgili iş ve işlemler (Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Md.12),

4. Okullarda şiddetin önlenmesi kapsamında il yürütme kurulunun oluşturulması (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 2024/56 sayılı Genelgesi),

5. Eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesi (Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi Md.6),

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

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

2. Okulda görev yapan personelin maaş ve ek ders ücretlerinin mevzuatına uygun bir şekilde düzenlenmesi, kesintilerin yapılması ve bordroların zamanında düzenlenmesi iş ve işlemlerinin yapılma durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar Md. 11-17; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun 2022/2023 yılları için VI. Dönem ve 2024/2025 yılları için VII. Dönem toplu sözleşme kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md. 13; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar),

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.

Gerekmemektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

b) **Yapılan denetimle ilgili olarak;** rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda “gelişim planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi,

hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il/ilçe milli eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

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

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görevlendirme Durumu (görevlendirme/geçici görevlendirme)	Bu Kurumdaki Yöneticilik Süresi
1				
2				
3				

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

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa nedenleri ile alınacak önlemlere yer verilecek olup ayrıca denetim sonunda soruşturmayı gerektiren bir durum ortaya çıkmış ise bu durumun açıklaması yapılacaktır.