|  |  |
| --- | --- |
| **Teftiş Kurulu Başkanlığı** | **T.C.****MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI****Teftiş Kurulu** |
| ***logo*** |
|  |
| **….. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**(DENETİM RAPORU) |
|  |  |
| ▪ İl/İlçe Nüfusu | **:** |  |
|  **KURUM GENEL BİLGİLERİ** |
| ▪ Kurum Kodu | **:** |  |
| ▪ Web Adresi | **:** |  |
| ▪ E-Posta Adresi | **:** |  |
| ▪ Telefon-Faks No  | **:** |  |
| ▪ Bir Önceki Denetim Tarihi | **:** |  |
|  **İL/İLÇEDEKİ** **OKULLARA AİT GENEL BİLGİLER** |
|  **Okul Türü** |  | **Resmi** | **Özel** |
| ▪ Bağımsız Anaokulu Sayısı | **:** |  |  |
| ▪ İlkokul Sayısı  | **:** |  |  |
| ▪ Ortaokul Sayısı | **:** |  |  |
| ▪ Ortaöğretim Kurumu Sayısı  | **:** |  |  |
| ▪ Pansiyon/Yurt Sayısı | **:** |  |  |
| ▪ Özel Eğitim Kurumu Sayısı | **:** |  |  |
| ▪ MTSK Sayısı | **:** |  |
| ▪ Muhtelif Kurslar/Özel Öğretim Kursu Sayısı | **:** |  |
|  **İLDEKİ/İLÇEDEKİ PERSONEL/ÖĞRETMEN BİLGİLERİ** |
| ▪ Çalışan Personel Sayısı (İl/İlçe MEM)  | **:** |  |
| ▪ İl/İlçenin Öğretmen Norm Sayısı | **:** |  |
| ▪ İl/İlçede Görev Yapan Kadrolu Öğretmen Sayısı | **:** |  |
| ▪ İl/İlçede Görev Yapan Sözleşmeli Öğretmen Sayısı | **:** |  |
| ▪ İl/İlçede Görev Yapan Ücretli Öğretmen Sayısı | **:** |  |
|  |  |  |
|  |

**T.C.**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**Teftiş Kurulu**

**Sayı : Tarih**

**Konu:**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA**

## 1.GİRİŞ

Bakanlık Makamının ……….. tarihli ve …….. sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının ……… tarihli ve ………. sayılı görevlendirme emirleri gereğince, …… İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün genel denetimi ……. tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun iş ve işlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

## 2.EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

Bu ana başlık altında, il/ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet binası ile il/ilçede yer alan okullarda eğitim-öğretim ortamları hakkında denetim standartlarına yer verilmiştir.

## 2.1. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Fiziki Yapı Durumu

**1.** Fiziki yapının hizmet gereklerine uygunluğu ve yeterlilik durumu

**2.** Oda ve bölümlerin donatım, bakım, tertip, düzen ve temizliği

**3.** Deprem, yangın ve diğer afetlere karşı önlemlerin alınması ; *(Sivil Savunma Kanunu; 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G.de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; 9 Eylül 2009 tarihli ve 27344 sayılı resmi Gazetede yayımlanan 2009/15316 karar sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi), MEB Deprem Kılavuzu; 1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi, Yatırım Tesisler Daire Başkanlığının Hazırladığı “Kazan Daireleri İşletme ve Bakım Talimatı”)*

**4.** Güvenlik tedbirlerinin alınması

**5.** Yerleşimin, personelin görev alanına uygunluğu

**6.** Hizmete yardımcı birimlerin yeterliliği

**7.** Hizmet gereği bilişim ve iletişim araç-gereçlerinin yeterli olup olmadığı, kullanım durumu

**8.** Atatürk köşesinin düzenlenmesi

**9.** Türk Bayrağının, gerekli resim ve levhaların ilgili yerlere asılması *(Türk Bayrağı Tüzüğü)*

**10.**Katlara yerleşim planlarının asılması, yönlendirme ve adlandırma tabelalarının bulundurulması; salon ve koridorlardaki duyuru panoları ile resim, tablo, afiş ve yazıların Türk Milli Eğitimin amacına uygun olması *(MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği)*

**11.** Isınma, aydınlatma ve elektrik tesisatının periyodik kontrolünün yaptırılması *(Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md.131/b; MEB Yangın Önleme Söndürme Yönergesi 38-42; Yatırım Tesisler Daire Başkanlığının Hazırladığı “Kazan Daireleri İşletme ve Bakım Talimatı”)*

**12.** 4207 Sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması durumu

## 2.2. *Okulların Fiziki Yeterlik Durumu*

 **1**. Resmi okulların fiziki yeterlilik durumu

**Tablo 1- Eğitim-Öğretime Açık Olan Kurum Bilgileri (Resmi Okullar)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Eğitim-öğretim yapılan okul/kurum sayısı  | İkili öğretim yapılan okul/kurum sayısı | Kullanılan derslik sayısı  | Şube Sayısı (A) | Öğrenci Sayısı (B) | Şube/Derslik başına düşen öğrenci sayısı (B/A) | Okul öncesinde kullanılan derslik sayısı  | Okul öncesi şube sayısı (C) | Okul öncesi öğrenci sayısı (D) | Okul öncesinde derslik/şube başına düşen öğrenci sayısı (D/C) | Kütüphane, Atölye/Laboratuvar/BT Sayısı | Resim, müzik, teknoloji ve tasarım dersliği | Spor salonu, çok amaçlı salon sayısı | Eğitim-öğretim yapılan kurumlarda kullanılmayan derslik sayısı |
| **Anaokulu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İmam Hatip Ortaokulu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Anadolu İHL ve İHL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim Ok.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.** Özel Okulların Fiziki Kapasite Bilgileri

**Tablo 2- Eğitim-Öğretime Açık Olan Kurum Bilgileri (Özel Okullar)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Eğitim-öğretim yapılan okul/kurum sayısı  | İkili öğretim yapılan okul/kurum sayısı | Kullanılan derslik sayısı  | Şube Sayısı (A) | Öğrenci Sayısı (B) | Şube/Derslik başına düşen öğrenci sayısı (B/A) | Okul öncesinde kullanılan derslik sayısı  | Okul öncesi şube sayısı (C) | Okul öncesi öğrenci sayısı (D) | Okul öncesinde derslik/şube başına düşen öğrenci sayısı (D/C) | Kütüphane, Atölye/Laboratuvar/BT Sayısı | Resim, müzik, teknoloji ve tasarım dersliği | Spor salonu, çok amaçlı salon sayısı | Eğitim-öğretim yapılan kurumlarda kullanılmayan derslik sayısı |
| **Anaokulu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Ortaöğretim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim Ok.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.** Resmi okul ve özel okul öğrenci sayılarının karşılaştırılması(2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı İtibariyle)

**Tablo 3- Özel ve resmi okul sayıları ile öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Kademeleri** | **Resmi Okul Sayısı (A)** | **Özel Okul Sayısı (B)** | **Oran %****(B/A)\*100** | **Resmi okullarda öğrenim gören öğrenci sayısı (C)** | **Özel okullarda öğrenim gören öğrenci sayısı (D)** | **Oran %****(D/C)\*100** |
| **Anaokulu** |  |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |  |
| **0rtaokul** |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaöğretim**  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**4.** İl/İlçe genelinde derslik başına düşen öğrenci sayısı (Son üç yıla göre artış/azalış oranı kendi içinde ve Ülke geneline göre karşılaştırılacak)

**Tablo 4- Derslik Başına düşen öğrenci sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Kademeleri****(Resmî)** | **Derslik Başına Düşen****Öğrenci Sayısı (2017-2018)** | **Derslik Başına Düşen****Öğrenci Sayısı (2018-2019)** | **Derslik Başına Düşen****Öğrenci Sayısı (2019-2020)** |
| **Anaokulu** |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |
| **0rtaokul** |  |  |  |
| **Ortaöğretim (genel)** |  |  |  |
| **Anadolu İHL ve İHL** |  |  |  |
| **Ortaöğretim (Mesleki- Teknik)** |  |  |  |

**5.** Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okul sayısı ve öğrenci sayısı ile genel okul ve öğrenci sayısına oranı

 **Tablo 5- Son Üç Yılda Birleştirilmiş Sınıf Uygulamalarına İlişkin Sayısal Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam İlkokul Sayısı (A)** | **Birleştirilmiş Sınıf Uygulaması Yapılan İlkokul Sayısı (B)** | **Oran (%)****(B/A)\*100** | **İlkokullardaki Toplam Öğrenci Sayısı (C)** | **Birleştirilmiş Sınıflarda Öğrenim Gören Öğrenci Sayısı (D)** | **Oran (%)****(D/C)\*100** |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |

**6.** İl/ilçede bulunan okul binaları/dersliklerin yeterlik durumu (Yukarıda yer alan verilere göre değerlendirilmelere yer verilecek)

**7.** Eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin yeterlilik durumu

**8.** Ücretsiz ders kitabı dağıtımı

|  |
| --- |
| **Tablo 6- Eğitim Kademelerine Göre Dağıtılan Ücretsiz Ders Kitapları** |
| **Öğretim Yılı** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Ortaöğretim** |
| **Gelen** | **Dağıtılan** | **Kalan** | **Gelen** | **Dağıtılan** | **Kalan** | **Gelen** | **Dağıtılan** | **Kalan** |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.** Okullarda güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınma durumu *(MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 26.04.2018 tarih ve E.8310247 sayılı “Okul Güvenlik Önlemlerinin Alınması” konulu 2018/10 nolu Genelgesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 20.09.2018 tarih ve E.16974669 sayılı “Okul Güvenlik Personeli” konulu yazısı,)*

**10.** **Okullarda Güvenli Ortamın Sağlanmasına Yönelik Koruyucu Ve Önleyici Tedbirlerin Artırılmasına İlişkin İşbirliği Protokolü kapsamında sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi ve alınan kararların uygulanması** *(İçişleri Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan “Okullarda Güvenli Ortamın Sağlanmasına Yönelik Koruyucu ve Önleyici Tedbirlerin Artırılmasına İlişkin İşbirliği Protokolü* ***Md.6.3***)

**11.** Engelli öğrencilerin okullara erişimine yönelik okullardan gelen taleplerle ilgili yapılan çalışmalar(*2009/90 sayılı genelge*)

## 2.3. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## 2.4. Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 3.EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

## 3.1. Öğretim Etkinlikleri

## 3.1.1.Temel Eğitim

**1.** Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapılması *(Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 10/1-a, Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/1, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince oluşturulan “Ulusal Adres Veri Tabanındaki” bilgilerin kontrol edilerek e-okul sistemine kaydı yapılamayan öğrencilerin takip edilmesi)*

**2.** İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesinin koordine edilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 10/1-b)*

## 3.1.2. Ortaöğretim

## 1. Ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 11/a)*

**2.** Ortaöğretim öğrencilerinin maddi, sosyal ve kişisel gelişim yönünden desteklenmesinin koordine edilmesi.*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 11/b)*

**3.**Öğretim programlarının uygulanma süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 11/c)*

**4.** Devamsızlık ve okul terki riski altındaki öğrencilere ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasının sağlanması*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 11/ç)*

## 3.1.3. Mesleki ve Teknik Eğitim

**1.** Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisinin yerelde sağlanması ve geliştirilmesi [*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 12-1/a ,*](file:///D%3A%5CCO%C5%9EUN%20DAVUT%20%C5%9EENEL%5CDesktop%5C12%20-%20TURNE%20%C4%B0ZM%C4%B0R%20%28%C4%B0L%20-%20%C4%B0L%C3%87E%29%20-%20EK%C4%B0M%202018-1%5C1%20-%20%C4%B0ZM%C4%B0R%20-%20TURNE%20EVRAKI%5C%C4%B0L-%C4%B0L%C3%87E%20MEM%20DENET%C4%B0M%20REHBER%C4%B0%20K%C3%96PR%C3%9C%20MEVZUATI%5CMEB%20%C4%B0L%20VE%20%C4%B0L%C3%87E%20M%C4%B0LL%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20M%C3%9CD%C3%9CRL%C3%9CKLER%C4%B0%20Y%C3%96NETMEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20-%20SON%20EYL%C3%9CL%202015.pdf)[*İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*](file:///G%3A%5C%C4%B0L-%C4%B0L%C3%87E%20MEM%20DENET%C4%B0M%20REHBER%C4%B0%20K%C3%96PR%C3%9C%20MEVZUATI%5C%C4%B0L%20%C4%B0ST%C4%B0HDAM%20ve%20MESLEK%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20KURULLARI%20%C3%87ALI%C5%9EMA%20USUL%20ve%20ESASLARI%20HAKKINDA%20Y%C3%96NETMEL%C4%B0K.docx) *Md. 5; 6c,f; 11ğ; 14 )*

**2.** 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması *(MEB* [*İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 12-1/b*](file:///G%3A%5C%C4%B0L-%C4%B0L%C3%87E%20MEM%20DENET%C4%B0M%20REHBER%C4%B0%20K%C3%96PR%C3%9C%20MEVZUATI%5CMEB%20%C4%B0L%20VE%20%C4%B0L%C3%87E%20M%C4%B0LL%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20M%C3%9CD%C3%9CRL%C3%9CKLER%C4%B0%20Y%C3%96NETMEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0%20-%20SON%20EYL%C3%9CL%202015.pdf)*;* [*3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Md. 6, 7*](file:///G%3A%5C%C4%B0L-%C4%B0L%C3%87E%20MEM%20DENET%C4%B0M%20REHBER%C4%B0%20K%C3%96PR%C3%9C%20MEVZUATI%5C3308%20MESLEK%C4%B0%20E%C4%9E%C4%B0T%C4%B0M%20KANUNU.docx) *)*

**3.**Mesleki ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunun sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 12-1/c)*

## 3.1.4. Din Öğretimi

**1.** Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasının sağlanması*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 13-1/a)*

**2.** Seçmeli din eğitimi derslerinin takip edilmesi, uygulanmasının gözetilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 13-1/b)*

**3.** Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin temininin koordine edilmesi*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 13-1/c)*

## 3.1.5. Özel Eğitim ve Rehberlik

 **1.** Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarının uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/a)*

**2.** Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/b)*

**3.** Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/c)*

**4.** Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/ç)*

**5.** Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/d)*

**6.** Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/e)*

**7.** Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/f)*

**8.** Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda mücadeleye yönelik toplum temelli destek sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14/1-g;* [*Öğrencilerimizin Zararlı Madde Kullanımı ve Şiddet Gibi Risklerden Korunması Genelge 2006/22*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3164_22.html)*; Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele 2014/20 Genelge)*

**9.** Engelli öğrencilerin eğitim hizmetlerine erişimi ile ilgili çalışmaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/ğ)*

**10.** Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/h)*

**11.** Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirlerin alınması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/ı)*

**12.** Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesi ve özel eğitime erişimlerinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/i)*

**13.** Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerinin planlanması ve uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/j)*

**14.** Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmalarının yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/k)*

**15.** Hakkında eğitim tedbiri kararı alınan çocukların eğitimi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.14-1/l ; Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbirlerin Yerine Getirilmesi Amacıyla Kurulan Merkezi, İl ve İlçe Koordinasyonların Çalışma, Usul ve Esasları Yönergesi; Çocuk Koruma Kanuna Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik)*

## 3.1.6. Hayat Boyu Öğrenme

**1.** Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirlerin alınması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/a)*

**2.** Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerinin geliştirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1-b; MEB Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 11/04/2018 tarihli ve 30388 Sayılı RG)*

**3.** Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesinin sağlanması *((MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/c; İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)*

**4.** Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/ç)*

**5.** Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/d)*

**6.** Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinliklerin yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/e)*

**7.**Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaların yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/f; Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi)*

**8.** Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/g)*

**9.** Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.15-1/ğ; İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmelik)*

## 3.1.7. Temel Eğitim, Ortaöğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik ile Hayat Boyu Öğrenmeye Yönelik Ortak Görevler

## 3.1.7.1. Eğitimi Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar

**1.** Eğitim öğretim programlarının uygulanmasının sağlanması, uygulama rehberlerinin hazırlanması durumu (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/1)*

**2.** Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, etkin kullanımlarının sağlanması (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/2)*

**3.** Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması için yapılan çalışmalar (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/3)*

**4.** Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapılması durumu (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/4)*

**5.** Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliğin sağlanması için yapılan çalışmalar (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/5)*

**6.** Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmalarının yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/6, Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı)*

**7.** Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi çalışmaları *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/7)*

**8.** Eğitime ilişkin projeler geliştirilmesi, uygulanması ve sonuçlarından yararlanılması, Ulusal ve uluslararası araştırma ve projelerin takip edilmesi, sonuçlarından yararlanılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/8,9)*

**9.** Kamu ve özel sektör paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/10)*

**10.** Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunulması (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/11)*

**11.** Etkili ve öğrenci merkezli eğitimin geliştirilmesi ve iyi uygulamaların teşvik edilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-a/12)*

**12.** Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi *(08/08/2018 tarihli Bakanlık Makam Oluru)* ile Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesine *(08/08/2018 tarihli Bakanlık Makam Oluru)* göre işlemlerin yürütülme durumu

**13.** Sosyal etkinliklere ilişkin izin işlemlerinin yerine getirilmesi durumu (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md.13)*

## 3.1.7.2. Eğitim Kurumlarına Yönelik Görevleri

**1.** Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi ve resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülme işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/1,2 Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği)*

**2.** Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında hizmetin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/3, Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği)*

**3.**İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından oluşturulacak izleme değerlendirme ekiplerince, Bakanlığımıza bağlı resmî okul pansiyonlarının yılda en az iki defa ziyaret edilmesi, elektronik ortamda "Öğrenci Pansiyonu İzleme Değerlendirme Formu" nun doldurulması ve okul müdürlüklerince girilen bütçe bilgilerinin IOM01004R02C kodlu rapor üzerinden kontrol edilmesi, tespit edilen eksikliklerin ivedi olarak giderilmesi hususu, *(Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği,)*

**4.** Eğitim kurumları arasında işbirliğinin sağlanması, eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesinin sağlanmasına yönelik çalışmalar *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/4,5)*

**5.** Eğitim kurumlarının hizmet ve donatım standartlarının uygulanması, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartların geliştirilmesi ve uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/6)*

**6.** Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerinin teşvik edilmesi, yaygınlaşmasının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/7)*

**7***.* Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirlerin alınması durumu *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/8)*

**8.** Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarının hazırlanması, uygulatılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-b/9), Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği)*

## 3.1.7.3. Öğrencilere Yönelik Görevleri

## (MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md. 9/c)

**1.** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yürütülmesi ve takip edilmesi

**2.** Uluslararası, ulusal ve il düzeyinde yapılan sınav sonuçlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar

**Tablo 7- Destekleme ve Yetiştirme Kursları Kapsamında Yapılan Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** |  | **Öğrenci Sayıları (A)** | **Açılan Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı (B)** | **Kursa Katılan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı (B/A)\*100** |
| **2017-2018** | **Ortaokul** |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |
| **2018-2019** | **Ortaokul** |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |
| **2019-2020** | **Ortaokul** |  |  |  |
| **Ortaöğretim** |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

*(****Not****: Önceki yıllarda kurslara katılan öğrenci sayısı belirlenirken 1. ve 2. Dönem kurslara katılan öğrencilerin sayısal ortalaması alınmalı, birden fazla kursa katılan öğrenciler sadece bir kursa katılmış gibi sayılmalıdır.)*

**3.** Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/1)*

**4.**Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmaların yürütülmesi, sonuçlarının raporlaştırılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/2)*

**5.** Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, sınav, sınıf geçme, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/3; 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu; 6287 sayılı Kanun ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu;* [*Okullarda Şiddetin Önlenmesi Konulu 2006-26 Sayılı Genelge;*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2006_26.html) *Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği;* [*Sınavsız Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Elektronik Ortamda Öğrenci Kaydı Genelge 2012/29*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2012_29/genelge2012_29.html)*;* [*Öğrencilerimizin Zararlı Madde Kullanımı ve Şiddet Gibi Risklerden Korunması Genelge 2006-22;*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3164_22.html)  *Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği)*

**6.** Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerinin yürütülmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/4; İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun*, *Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği-(BKK/2016/9487))*

**7.** Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/5)*

**8.** Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirlerin alınması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/7; MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği)*

**9.** Yurt dışında eğitim alan öğrencilerin denklik ve diğer iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/8; Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği)*

**10.** Öğrenciler için okul dışı etkinliklere ilişkin çalışmalar yapılması/yaptırılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/9)*

**11.**Sporcu öğrencilere yönelik hizmetlerin planlanması, yürütülmesinin sağlanması*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/10)*

**12.** Okul sağlık hizmetlerinin yürütülmesinin sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/11)*

**13.** Eğitim, danışmanlık hizmetlerinin yazışma ve koordinesinin yürütülmesinin sağlanması*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-c/12)*

**14.** Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt işleri *(Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 29, 14/11/2002 tarihli ve 24936 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Göçmen İşçi Çocuklarının Eğitimine İlişkin Yönetmelik, 5/3/2004 tarihli ve 25393 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği ile kayıt yaptırılacak okulun özel mevzuat hükümleri; Yabancılara Yönelik Eğitim-Öğretim Hizmetleri 2014/21 Sayılı Genelge)*

**15.** Öğrencilerin zorunlu eğitimi terk etmesini önleyecek tedbirlerin alınması

**16.** Mevsimlik tarım işçileri ile göçer ve yarı göçer ailelerin çocuklarının eğitime erişimi ile ilgili yapılan iş ve işlemler *(MEB 2016/5 sayılı Genelge)*

**17.** Geçici koruma altındaki Suriyeli öğrencilerin eğitime erişimi konusunda gerekli tedbirlerin alınması hususu *(MEB Din Öğretimi Genel Müdürlüğü çıkışlı 01/08/2016 tarihli ve E.8181724 sayılı yazı, MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı 10/08/2016 tarihli ve E.8542490 sayılı yazısı, MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı 03/02/2017 tarihli ve E.1380448 sayılı yazı; MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü çıkışlı 19/08/2016 tarihli ve E.8902788 sayılı yazısı)*

**18.** Tutuklu ve hükümlü öğrenciler var ise onlara yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB 2016/17 sayılı Genelge)*

**19.** İlkokullarda yetiştirme programı il/ilçe komisyonunun oluşturulması ve görevlerini yerine getirmesi ile ilgili yapılan iş ve işlemler *(MEB İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi Md.7)*

## 3.1.7.4. İzleme ve Değerlendirmeye Yönelik Görevleri

**1.** Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarının izlenmesi-değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-ç-1)*

**2.** Eğitim-öğretim programlarının izlenmesi-değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-ç-2)*

**3.** Öğretim materyallerinin izlenmesi-değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-ç-3)*

**4.** Öğretmen yeterliliklerinin izlenmesi-değerlendirilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.9/1-ç-3)*

## 3.1.8. Özel Öğretim Kurumları

## 1. Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerinin uygulanması (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-a; MEB Stratejik Planı*)

**2.** Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-b)*

**3.** Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-c)*

**4.** 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerinin yürütülmesi *((MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-ç; Özel Öğretim Kurumları Kanunu; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği; Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma Kapama ve Ad Verme Yönetmeliği, 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun, 6769 s. Sınai Mülkiyet Kanunu ve 556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname)*

**5.** Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-d Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği)*

**6.** Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-e; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği)*

**7.** Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-f)*

**8.** Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-g; Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararın Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (Tebliğ No: 2012/1)*

**9.** Direksiyon Eğitimi Sınavında görev alanlara ücret ödenmesinin usulünce yürütülmesi; Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-ğ; Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği Md.43/8; MEB Özel Kurslar Sınav Yönergesi Md. 9-16)*

**10.** Özel öğretim kurumlarının ve özel yurtların denetlenmesi, sonuçlarının raporlanması ve değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-h, MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.67/1,2,5,6,* *Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği Md.46/1,2,3,4 Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği* *Md. 38/1,2,3 )*

**11.** Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-ı)*

**12.** Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-i)*

**13.** Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-j)*

**14.** Eğitim ve öğretim desteği ile ilgili işlemler *(MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği)*

**15.** Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinin iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.16/1-j; Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi)*

**16.** Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde eğitim verildiğine dair kayıtların ve belgelerin incelenmesi( *Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 27/1-; Md.29/1,2,3)*

**17.** MTSK kursiyerlerinin sınav ücretlerini yatırdığı döner sermaye işletmesinde biriken tutarın üç ayda bir Genel Müdürlüğe bildirilmesi.( *Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği Md.43/5)*

**3.1.9. Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri**

**1.** Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerinin birimlerle iş birliği içerisinde yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/1-a)*

**2.** Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonun yapılması ve sınav güvenliğinin sağlanması. *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/1-b)*

**3.** İl izleme araştırması, PISA, TIMSS, ABİDE vb. ulusal ve uluslararası ölçme ve değerlendirme uygulamalarının il düzeyinde yürütülmesi, sonuçlarıyla ilgili değerlendirmeler yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/1-c)*

**4.** Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi. *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/1-ç)*

 **5.** İl millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamalarının yürütülmesi, *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/2)*

**6.** İl Milli Eğitim Müdürlüklerinde Ölçme Değerlendirme Merkezlerinin kuruluşu, görevlerini yerine getirmesi ve personel seçiminin uygunluğu.( *Milli Eğitim Bakanlığı İl Milli Eğitim Müdürlükleri Ölçme Değerlendirme Merkezlerinin Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge).*

**3.1.10. Yükseköğretim ve yurt dışı eğitim hizmetleri**

**1.** Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevlerin yerine getirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/A-1/a)*

**2.** Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması. *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/A-1/b)*

**3.** Yurt dışında öğrenim görüp yurda dönen öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.19/A-1/c)*

**3.1.11. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları**

## 3.1.11.1. Öğrenci

## 1. Okullaşma durumu

**Tablo 8- Eğitim Kademelerine Göre Okullaşma Oranı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Kademeleri | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** |
| Çağ Nüfusu (A) | Kayıtlı Öğrenci (B) | Okullaşma Oranı % (B/A)\*100 | Çağ Nüfusu (A) | Kayıtlı Öğrenci (B) | Okullaşma Oranı % (B/A)\*100 | Çağ Nüfusu (A) | Kayıtlı Öğrenci (B) | Okullaşma Oranı % (B/A)\*100 |
| **Okul Öncesi (36-60 Ay)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İlkokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ortaokul** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Ort., Mes.Ort.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Açıklama: Okullaşma oranı hesaplanırken özel okullarda öğrenim gören öğrenci sayıları da dikkate alınmalıdır.

**2. Devam-devamsızlık durumu**

**Tablo 9-Zorunlu Eğitim Kapsamında Okula Devam Etmeyen (sürekli devamsız)Öğrencilerin Sayısal Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Kademeleri** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** |
| Kız | Erkek | Toplam | Kız | Erkek | Toplam | Kız | Erkek | Toplam |
| İlkokul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ortaokul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Devamsızlık problemi ile ilgili yapılan iş ve işlemler/çalışmalar bu bölümde değerlendirilecektir.

**3. Disiplin durumu ve disipline yönelik alınan önlemler**

**Tablo 10-Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayı ve Oranları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Ortaokul** | **Ortaöğretim** |
| **Toplam öğrenci sayısı (A)** | **Uyarma sayısı (B)** | **Oranı % (B/A\*100)** | **Kınama Sayısı (C)** | **Oranı % (C/A\*100)** | **Okul değiştirme Cezası Alan Öğrenci Sayısı (D)** | **Oranı % (D/A\*100)** | **Toplam Öğrenci Sayısı (E)** | **Kınama cezası (F)** | **Oranı % F/E\*100)** | **Kısa Süreli Uzaklaştırma (G)** | **Oranı % G/E\*100)** | **Okul Değiştirme Cezası Alan Öğrenci Sayısı (H)** | **Oranı % H/E\*100)** | **Örgün Eğitim Dışına Çıkarma Cezası Alan Öğrenci Sayısı (I)** | **Oranı % I/E\*100)** |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.** Sınıf tekrarı oranları

**Tablo 11- Başarısızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarına Kalan Öğrenci Sayı ve Oranları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Mesleki ve Teknik Ortaöğretim (İHL Dahil)** | **Genel Ortaöğretim** |
| **Toplam Öğrenci sayısı (A)** | **Sınıf tekrar eden öğrenci sayısı (B)** | **Oranı (%) (B/A\*100)** | **Toplam Öğrenci sayısı (C)** | **Sınıf tekrar eden öğrenci sayısı (D)** | **Oranı (%) (D/C\*100)** | **Toplam Öğrenci sayısı (E)** | **Sınıf tekrar eden öğrenci sayısı (F)** | **Oranı (%)(F/E\*100)** | **Toplam Öğrenci sayısı (G)** | **Sınıf tekrar eden öğrenci sayısı (H)** | **Oranı (%) (H/G\*100)** |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Tablo 12- Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayı ve oranı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Türü** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** |
| Öğrenci Sayısı (A) | Kalan Öğrenci (B) | Ortalama % (B/A)\*100 | Öğrenci Sayısı (C) | Kalan Öğrenci (D) | Ortalama % (D/C)\*100 | Öğrenci Sayısı (E) | Kalan Öğrenci (F) | Ortalama % (F/E)\*100 |
| İlkokul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ortaokul |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Genel Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mes. Tek. (İHL Dahil) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.** Okul terkleri, nedenleri ve alınan önlemler

**6.** Ortaokullardan açık liselere geçiş

**7.** Ortaöğretim kapsamında mesleki teknik eğitim oranları ile yönlendirme çalışmaları

**8.** İl ve ilçe milli eğitim öğrenci disiplin kurullarına intikal eden öğrenci sayısı ile fiiller ve bu sayılarda artış olmuşsa nedenleri ve alınan önlemler,

**9.** Özel eğitim uygulamaları *(Özel eğitime muhtaç öğrenci durumu ile özel eğitim alan öğrenci sayıları ve alınan önlemler)*

**10.** Mesleki ve teknik okul ve kurumlarında işletmelerde meslek eğitimine devam eden öğrenci sayıları ve oranları

**11.** Özel öğretimin genel öğretime olan oranı

**12.** Öğrenci başına düşen ortalama harcama miktarı

## 3.1.11.2. Başarı

**1.** Ulusal, uluslararası ve il düzeyinde yapılan sınav sonuçları (Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı sonuçları ve Üniversiteye Geçiş Sınavı sonuçları son üç yıl bazında özetle değerlendirilecektir.)

**2.** Yükseköğretime geçişte sayısal ve oransal durum

**Tablo 13- Yükseköğretim Kurumlarına Yerleşme Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Sınava Başvuran Öğrenci Sayısı (A)** | **Lisansa Programına Yerleşen Öğrenci Sayısı (B)** | **Ön Lisans Programına Yerleşen (C)** | **Toplam Yerleşen****(B+C)** | **Yerleşme Oranı %****(B+C/A\*100)** |
| **2016-2017** |  |  |  |  |  |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |

**3.** Liselere Geçiş Sistemi (LGS) ile ilgili sayısal ve oransal durum

**Tablo 14- LGS Sınavı ile Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Yerleşme Durumu**

|  |
| --- |
| **Liselere Yerleşme Durumu**  |
| **Öğretim Yılı** | **8. Sınıf Öğrenci** **Sayısı (A)** | **LGS Sınavına Giren Öğrenci** **Sayısı (B)** | **LGS Sınavına Giren Öğrenci** **Oranı (B/A)\*100)** | **Sınavla öğrenci alan liselere yerleşen öğrenci sayısı ve oranı** | **Özel Liselere kayıt yaptıran öğrenci sayısı ve oranı** | **Adrese dayalı kayıt sistemine göre yerleşen öğrenci sayısı ve oranı** |
| Sayı (C) | Oran (C/A)\*100 | Sayı (D) | Oran (D/A)\*100 | Sayı (E) | Oran (E/A)\*100 |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Açıklama**: Liselere yerleşen öğrenci durumu incelenirken herhangi bir sebeple liselere yerleşen/yerleşemeyen öğrencilerin durumu değerlendirilerek, açık liseye kayıt yaptırma/yaptırmama durumu incelenecek ve tablo altındaki yorumlarda bu hususa yer verilecektir.

**4.** Ödül alan öğrenci durumu *(Ulusal Ve Uluslararası Alınan Ödüller, MEB Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrencilerin Ödüllendirilmesine Dair Yönerge)*

## 3.2. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

##

## 3.3. Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu ana başlık altında yönetim faaliyetleri ve sonuçları ele alınmıştır.

## 4.1. Personel İşleri

**1.** İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri arasında görev/iş bölümlerinin yapılması ve yöneticilerin kendilerine tanımlanan/verilen görevleri yerine getirme durumu*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.6)*

**2.**İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünde yöneticiler dışında birimlerde/bürolarda görev yapan personel arasında görev/iş bölümlerinin yapılması ve ilgililerin yöneticilerin kendilerine tanımlanan/verilen görevleri yerine getirme durumu*(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.6)*

**3.** İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/a, MEB Stratejik Plan (2015-2019, 2019-2023),11. Kalkınma Planı(2019-2023))*

**4**. Kurulması gereken kurul ve komisyonların oluşturulması ve çalışmaların yürütülmesi *(MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md.10,63,64,67; MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 23, 140-142, 199-206) MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.23, 24, 25;)*

**5.** Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi, personelin yeterlilik durumu *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/b, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik)*

**6.** Özlük dosyalarının muhafazasının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/c, 15.04.2011 tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazete yayımlanan 2 Nolu Kamu Personeli Genel Tebliğinin “D-Özlük Dosyası Tutulmasına İlişkin Usul ve Esaslar”; 657 Sayılı DMK 109. Madde; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 45 )*

**7.** Özlük, HİTAP modülüne bilgi girişi, emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/ç)*

**8.** Disiplin ve ödül işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/d)*

**9.** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/e)*

**10.** Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/f)*

**11.** Personelin hizmetiçi eğitimlerine ilişkin iş ve işlemlerin yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/g)*

**12.** Aday memurlar ve öğretmenler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/ğ, MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecine İlişkin Yönerge Md. 8; MEB Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik Md.28,29)*

**13.** Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunulması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/ı, MEB Öğretmen Yeterlilikleri )*

**14.** Öğretmenlerin yeterliliği ile ilgili hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, hizmet içi eğitimlere yönelik ulusal ve uluslararası gelişmelerin izlenmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/h,i, Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği; Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının 24/10/2008 tarihli ve 6013 (2008/73) sayılı “Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini planlama ve uygulama prensipleri” konulu Genelgesi))*

**15.** Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projelerin yapılması ve uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/j,* [*Öğretmen Yeterlikleri ve Okul Temelli Mesleki Gelişim Modeli Genelge 2009-41, 24.04.2009*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/1546_41.html)*)*

**16.** Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/k)*

**17.**Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/l)*

**18.** Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/m, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığının Yurt Dışı Teşkilatına Sürekli Görevle Atanacak Personel Hakkında Yönetmelik)*

**19.** Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/o, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu; Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu Kapsamına Giren Kurum ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik)*

**20.** Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/ö)*

**21.** Disiplin Kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/p, MEB Disiplin Kurulları Hakkındaki Yönetmelik)*

**22.** Adli ve idari makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.20-1/r)*

**23.** Öğretmenlerin atama ve görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği)*

**24.** İhtiyaca göre ders saati ücretli öğretmenler, usta öğreticiler ile belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlerin ilgili okul/kurumlara görevlendirilmesi iş ve işlemleri *(Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar’ın 9, 16,19 ve 22. maddeleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86. Maddesi; Milli Eğitim Bakanlığı kurumlarında sözleşmeli veya ek ders görevi ile görevlendirilecek uzman ve usta öğreticiler hakkında yönetmelik-Değişik 29/08/2009 tarihli ve 27334 Sayılı Resmi Gazete, MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 17/05/2017 tarihli ve E.7127436 sayılı yazısı, MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 17/04/2013 tarihli ve 644115 sayılı yazısı, MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 92/2-b, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Reesmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Md.39/3 )*

**Tablo 15- Öğretmen Norm Kadro Durumu ile Ücretli Öğretmen Görevlendirmeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Öğretmen Norm Kadro Sayısı (a)** | **Toplam Kadrolu ve Sözleşmeli Öğretmen Sayısı (b)** | **Öğretmen İhtiyacı Sayısı****(a-b)** | **Ücretli Görevlendirilen Öğretmen Sayısı (c)** | **Ücretli Görevlendirilen Öğretmen Sayısının Toplam Öğretmen Norm Sayısına Oranı (%) (c/a)\*100** |
| **2017-2018** |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |

**25.** İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması, *(MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 05/10/2015 tarihli ve 9846060 sayılı yazısı)*

**26.** Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında yürütülen işlemler

**27.** Brifing dosyasının hazırlanması, il/ilçe milli eğitim müdürlüğü ile ilgili her türlü bilginin zamanında güncellenmesi

**28.** 2023 Eğitim Vizyonu çalışmaları doğrultusunda "Yeni Eğitim-Öğretim Çalışma Takvimi Modeli" kapsamında ara tatillerde yapılan etkinliklerin planlanması, uygulanması incelenmesi, *(MEB Bakan Yardımcılığının 05,11.2019 tarih ve 21832325 sayılı yazısı. MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 05.03.2020 tarih ve 4885536 sayılı yazıları. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünce yayımlanan “2019 Kasım Dönemi Mesleki Çalışma Programı)*

**29.** İl Milli Eğitim Müdürlüklerinde Ara Tatil Çocuk Etkinlik İl Koordinasyon Kurulunun kurulması *(MEB Bakan Yardımcılığının 05,11.2019 tarih ve 21832325 sayılı yazısı. MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 05.03.2020 tarih ve 4885536 sayılı yazıları. )*

**30.** Ara tatil etkinliklerinin ve varsa görsellerinİl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde yetkili personel tarafından aratatil.meb.gov.tr internet adresine yüklenmesi, yüklenen etkinliklerin uygunluğunun İl Milli Eğitim Müdürlüklerinde yetkili personel tarafından kontrol ederek onaylanması*(MEB Bakan Yardımcılığının 05,11.2019 tarih ve 21832325 sayılı yazısı. MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 05.03.2020 tarih ve 4885536 sayılı yazısı. )*

**31.** Öğretmen;

**a.** Norm kadro ve yeterlik durumu

**Tablo 16- Norm Kadroya Göre Eksik ve Fazla Olan Branşlara İlişkin Öğretmen Sayısı (İlk 5 Branş)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branş** | **Öğretmen Norm Kadro Sayısı** | **Eksik** | **Sıra No** | **Branş** | **Öğretmen Norm Kadro Sayısı** | **Fazla** |
| **1** |  |  |  | **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **5** |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  | **TOPLAM** |  |  |

**b.** Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi ile Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi'ne göre kurul toplantılarının yapılması, toplantı içeriklerinin amacına uygunluğu(*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi Md.10-13, MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi Md. 8/b,c,ç, Md. 14-15)*

**c.** Bir yıl içerisinde yer değiştiren öğretmenlerin sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (il içi ve il dışı)

**d.** Öğretmenlerin disiplin ve ödül durumu

**e.** Öğretmenlerin eğitimi ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri ile hizmet içi eğitim alan öğretmen sayısı ve toplam öğretmen sayısına oranı

**f.** Lisansüstü eğitim almış öğretmenlerin sayısı ve toplam öğretmen sayısına oranı,

**g.** Hakkında soruşturma yapılan, ceza uygulanan öğretmen sayıları ve oranları ile ağırlıklı olarak işlenen ve ön plana çıkan fiiller, artış varsa nedenleri ,

**h.** Öğretmenlerin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu,

## 4.2 Muhakkiklerin Çalışmaları

**1.** Muhakkiklerce yapılan inceleme, soruşturma, ön inceleme çalışmalarının sayısı ve yürütülmesi,

## 4.3. Hukuk hizmetleri

**1.** Hukuk hizmetlerinin MEB Hukuk Müşavirliği Yönetmeliği doğrultusunda yerine getirilmesi durumu *(MEB Hukuk Müşavirliği Yönetmeliği Madde 12, MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.7/A-1)*

**2.** Hukuk hizmetleri yetkilisinin sorumluluğuna verilen hizmetleri yürütmesi, birimi ile ilgili konularda millî eğitim müdürü adına toplantılara katılması, yazışmaları ve belgeleri imzalaması, millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmesi durumu *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.7/A-2/a)*

**3.** Birimde görev yapan avukatların görevlerinin dengeli bir şekilde dağıtılması, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi. *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.7/A-2/b)*

**4.** Birimde görevlendirilen büro personelinin görevlerinin dengeli bir şekilde dağıtılması, çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.7/A-2/c)*

**5.** Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerinin izlenmesi ve denetlenmesi

**6.** İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi

**7.** Mevzuatın takip edilerek, uygulanmasının gözetilmesi

**4.4. Strateji Geliştirme Hizmetleri**

**1.** İl düzeyinde iş takviminin hazırlanması, ilçe düzeyinde iş takvimi doğrultusunda çalışmaların yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/a)*

**2.** İl/ilçe stratejik planlarının hazırlanması, geliştirilmesi ve uygulanmasının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/b; Strateji Geliştirme Başkanlığı 2018/16 sayılı genelge;* [*Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*](http://www.mevzuat.adalet.gov.tr/html/27027.html)*)*

**3.** Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/c)*

**4.** Kalkınma planları ve yıllık programlar ile ilgili işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/ç)*

**5.** Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunun sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/d)*

**6.** Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmaların yapılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/d)*

**7.** Bütçe ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/f; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği; Kamu İhale Kanunu’nun 8 ve 67. maddeleri; Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği; Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği)*

**8.** Ayrıntılı harcamaların, nakit ödemelerin planlamasının yapılması, ödemelerin izlenmesi, aksaklıkların giderilmesine çalışılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/g, ğ)*

**9.** Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/ı)*

**10.**Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerinin yapılması, verilerin hazırlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/i)*

**11.** Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/k; Okul Aile Birliği Yönetmeliği 17,19,20,21,22)*

**12.** Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarının tespit edilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/l)*

**13.** İstatistikî verilerin ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplanması, güncelleştirilmesi, analiz edilmesi ve yayınlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/m)*

**14.** Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasının izlenmesi, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütlerinin geliştirilmesi ve uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/n)*

**15.** İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin arttırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/o)*

**16.** Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/ö)*

**17.** Eğitime ilişkin projeler hazırlanması ve uygulanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.18-1/p)*

**18.** İl özel idaresi bütçesinden tahsis edilen ödeneklerin kullanımı

**19.** Diğer gelir ve kaynakların kullanımı

## 4.5. Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri

## (MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.17)

1. Öğretim programlarının teknik yönden izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi.
2. Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projelerinin geliştirilmesi, yürütülmesi.
3. Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
4. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
5. Eğitim bilişim ağının işletilmesi, geliştirilmesi, erişim ve paylaşım yetkilerinin yönetilmesi.
6. Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi.
7. Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarının yapılması.
8. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
9. Kamu bilişim standartlarına uygun çözümlerin üretilmesi.
10. Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğinin sağlanması.
11. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması.
12. Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
13. Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
14. Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlanması ve işletiminin yapılması.
15. İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemlerin yürütülmesi.
16. Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
17. Fatih projesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.
18. Kullanıcı gruplarının oluşturulması ve yetkilendirilmesi
19. MEBBİS altında bulunan tüm modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılması

**4.6. Sivil Savunma**

**1.** Sivil savunma hizmetleri biriminde görev yapan uzmanların, sivil savunma hizmetleri yetkilisinin görevlerini yerine getirme durumu *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 7/B)*

**2.** Hizmet binası ile okul ve kurumlar için sivil savunma plânının hazırlanması, İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri ile gerekli çalışmaların yapılması için koordinasyonun sağlanması

**3.** Okul ve kurumlar için güvenlik, yangın, sabotaj ve benzeri riskler için ekiplerin kurulması ve gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili çalışmaların takibinin yapılması

**4.** Evrak ve haberleşme güvenliği ile personel, bina, araç ve gerece yönelik Koruyucu Güvenlik Talimatı'nın bulundurulması; her türlü güvenlik önlemlerinin alınması; lüzumlu araç ve gereçlerin kullanıma hazır bulundurulması

**5.** Koruyucu güvenlik tedbirlerine yönelik önlemlerin alınması, personel devam ve ziyaretçi kontrol sisteminin işletilmesi, *(28.12.1988 tarih ve 20033 sayılı R.G.de yayımlanan Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği)*

**6.** Sivil savunma hizmetleri ile ilgili okul ve kurumlarda seminerler düzenlenmesi, tatbikatların yapılması *(Deprem, 28 Şubat Sivil Savunma Günü vb)*

## 4.7. Özel Büro (MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 26)

**1.** Yazılı ve görsel basının takibi ile meslek örgütleri ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerin yürütülmesi

**2.** Bilgi edinme başvurularının ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yanıtlanmasının sağlanması

**3.** Millî eğitim hizmetlerinden talep ve şikâyetler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme işleri ile protokol iş ve işlemlerinin yürütülmesi

**4.** “15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Şehitleri Anma Etkinliği” kapsamında yapılan programlar ve yerine getirilme durumu *(MEB 2016/18 sayılı Genelge)*

## 4.8. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

**1.** İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarında yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu ile Bakanlık hedeflerine ulaşma derecesi

**2.** İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin denetim görevlerini yerine getirme durumu

**3.** Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar

**4.** Daha önce yapılan denetimlerde getirilen teklif ve öneriler ile gelişim planlarında yer alan hususların yerine getirilme durumu

**5.** Atama, yer değiştirme ve görevlendirmelerin yerindeliği

**a.** Öğretmenlerin atama yer değiştirme ve görevlendirme durumu

**b.** Okul/kurum yöneticilerinin asil ve görevlendirme durumu

**c.** İl/ilçe milli eğitim müdürlüğü yöneticilerinin asıl ve görevlendirme durumu

**d.** Diğer personelin atama, yer değiştirme ve görevlendirme durumu

**6.** Sınav uygulamaları ve denetimleri

**7.** Yöneticilerin disiplin ve ödül durumu

**Tablo 17-Soruşturma yapılan, ceza uygulanan yönetici sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Toplam Yönetici****Sayısı****(İl/İlçe Toplamı)** | **Hakkında Soruşturma Yapılan Yönetici** | **Hakkında Ceza Uygulanan Yönetici (Bütün Yöneticilere Oranı)** |
| **Sayısı** | **%** | **Sayısı** | **%** |
| **2018** |  |  |  |  |  |
| **2019** |  |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |  |

**8.** Yönetici ve öğretmen dışındaki personelin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım durumu

**9.**Okulların ve kurumların denetimleri sonucunda hazırlanan gelişim planlarının izlenmesi

**10.** Kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile yürütülen çalışmalar ve işbirliği durumu

**11.** Mesleki gelişim için hizmet içi eğitim programlarına katılan yönetici sayısı ve oranı ile eğitim programlarının genel olarak içeriği

## 4.9. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## 4.10. Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında Destek Hizmetleri Süreçleri, İnşaat ve Emlak Hizmetleri ve taşınır mal işlemlerine yer verilmiştir.

## 5.1. Destek Hizmetleri

**1.**Taşımalı eğitim ve yemek ihalesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği)*

**2.**Taşıma merkezi olan okulların taşıma yapılan yerleşim yerine uygun yerde belirlenmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md.7)*

**3.**Taşımalı eğitim kapsamında,Planlama komisyonunun kurulması ve görevlerini yerine getirmesi durumunun incelenmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md.5,6)*

**4.** Taşımalı eğitim kapsamında,İl Milli Eğitim Müdürlüklerinde değerlendirme komisyonunun kurulması ve görevlerini yerine getirmesi *(Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md.10,11)*

**5.** Okul pansiyonlarının kapasitelerinin doldurulduktan sonra taşıma kapsamına alınacak diğer öğrencilerin planlamasının yapılması *(MEB 2018 Sayıştay Raporu, Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği Md.6/e)*

**Tablo 18-Taşımalı Eğitimde Taşınan Öğrenci Sayısı, Oranı, Öğrenci Başına Düşen Ortalama Taşıma Maliyeti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Öğretim Kademesi** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Taşınan Öğrenci Sayısı** | **Taşınan Öğrencinin Toplam Öğrenciye Oranı (%)** | **Taşıma Toplam Maliyet (TL)** | **Öğrenci Başına Yıllık Maliyet (TL)** | **Öğrenci Başına Günlük Maliyet (TL)** |
| **2017-2018** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |
| Özel Eğitim |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |
| Özel Eğitim |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |
| Özel Eğitim |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 19-Taşımalı Eğitimde Öğle Yemeğinden Faydalanan Öğrenci Sayısı, Oranı ve Öğrenci Başına Düşen Ortalama Yemek Maliyeti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Öğretim Kademesi** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Yemek Yiyen Öğrenci Sayısı** | **Yemek Yiyen Öğrencinin Toplam Öğrenciye Oranı (%)** | **Öğle Yemeği Toplam Maliyeti (TL)** | **Öğrenci Başına Yıllık Maliyet (TL)** | **Öğrenci Başına Günlük Maliyet (TL)** |
| **2017-2018** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** | İlkokul/Ortaokul |  |  |  |  |  |  |
| Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |

**6.** Kurumda görev yapan personele ait sosyal güvenlik ve vergi işlemlerinin yapılması durumu *(5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu)*

**7.** Kantin ve benzeri yerlerin gelirleri *(Okul Aile Birliği Yönetmeliği Md.17/a-2)*

**Tablo 20- Okul ve Kurumlarca İl/İlçe MEM'e Aktarılan Kantin ve Benzeri Gelirler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yılı** | **Toplam Okul sayısı** | **Kantin ve Benzeri Geliri Olan Okul Sayısı** | **Önceki Yıldan Devir** | **İl/İlçe MEM'e aktarılan Yıllık Gelir** | **Toplam Gelir** | **Okul/Kurum ve Öğrencilere Yapılan Aktarım** | **Okul/Kurum ve Öğrencilere aktarılan tutarın toplam gelire oranı (%)** |
| 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |  |  |  |

**8.** Yayın faaliyetlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-a)*

**9.** Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-b)*

**10.** Depo iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-d)*

**11.** Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-e, Kamu Konutları Yönetmeliği; 2012/8 sayılı G.)*

**12.** Yemekhane iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Okullardaki ortak kullanım alanlarının hijyeni konulu 2016/10 sayılı Genelge, Uyuşturucu kullanımı ve madde bağımlılığı ile ilgili genelge 2014/20))*

**13.** Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-g; Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi)*

**14.** Döner sermaye iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-ğ)*

**15.** Kurumun temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma gibi işlemlerin yürütülmesi *MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-h)*

**16.** Satın alma iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-ı; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; Kamu İhale Kanunu; Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği; Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği)*

**17.** Tahakkuk/Ödeme Emri işlemlerine esas olan onayların alınması ve ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-i)*

**18**. Kurumca bankalarda açılan hesapların usulüne uygun açılması ve kullanılması

(*Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik, MEB 2018 yılı Sayıştay denetim raporu )*

**19.** Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.21/1-j; Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği, Başbakanlık Genelgesi 2005/7 25766 sayılı Resmi Gazete)*

## 20. Kantin ve benzeri yerlerin muhammen bedelinin tespiti, kiralama usul ve işlemlerinin yapılması (*Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Md. 19-20)*

## 5.2. İnşaat ve Emlak Hizmetleri

**1.** Yatırım programlarının hazırlanması, onaylatılması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-a)*

**2.** İdari ve teknik şartnamelerin hazırlanması ve ihale sürecinin takip edilmesi.

**3.** Kamulaştırma, devir, tahsis ve kiralama iş ve işlemleri

**4.**Onaylanan yapım programları ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-c; 11/01/2018 tarihli 2018/1 sayılı “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” konulu Genelge; 30.01.2017 tarihli ve 2017/8 sayılı “Kamulaştırma” konulu Genelge;* [*2018 Yılı Temel Eğitim Kurumları Yapım Programı konulu 2018-3*](file:///G%3A%5C%C4%B0L-%C4%B0L%C3%87E%20MEM%20DENET%C4%B0M%20REHBER%C4%B0%20K%C3%96PR%C3%9C%20MEVZUATI%5C2018-3%202018%20Y%C4%B1l%C4%B1%20Temel%20E%C4%9Fitim%20Kurumlar%C4%B1%20Yap%C4%B1m%20Program%C4%B1%20Genelgesi.pdf) *Sayılı Genelge; 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu)*

**5.** Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarının önceliklere göre karşılanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-b)*

**6.**Vatandaş/hayırsever katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-ç)*

**7.**Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-d; Kalkınma Bakanlığının 2018-2020 Dönemi Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi ile 2018-2020 Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.07.2013 tarihli 2014-2016 Dönemi, 13.07.2014 tarihli 2015-2017 Dönemi, 03.07.2015 tarihli 2016-2018 Dönemi "Yatırım Programı Hazırlıkları" Konulu Yazıları)*

**8.**İhale edilen yatırımların izlemesi, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarının sağlanması *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-e; 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Büyükşehir harici iller), Büyükşehirler için 6360 Sayılı Kanun)*

**9.**Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalar ile projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-ğ)*

**10.** Hak edişlere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-h)*

**11.** Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-ı)*

**12.** Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-i)*

**13.**Özel projelerin incelenmesi ve görüş bildirilmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-j)*

**14.**Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-k)*

**15.**Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-l)*

**16.**Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-m;* [*Eğitim Öğretim Tesislerinin Kiralama Karşılığı Yaptırılması ile Tesislerdeki Eğitim Öğretim Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet ve Alanların İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesine Dair Yönetmelik*](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/egtkurmkira/egtkurmkira.html?KeepThis=true&TB_iframe=true&height=600&width=750) *08/09/2012 gün ve 28405 sayılı R.G)*

**17.**Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-n)*

**18.**Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-o)*

**19.**Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenilettirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-ö)*

**20.** Eğitim kurumlarının depreme karşı tetkiklerinin yapılması ve yaptırılması, güçlendirilecek eğitim kurumlarının tespit edilmesi ve Bakanlığa bildirilmesi *(MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-p)*

**21.**Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesi, Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunulması (*MEB İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Md.22/1-s,ş)*

**22.**Eğitim kurumlarında onarım ve tadilat işlemelerinin yürütülmesi *(MEB- 11/01/2018 tarihli 2018/1 sayılı “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” konulu Genelge)*

**23.**Kendi bölümüyle ilgili kurul, komisyon, toplantı ve benzeri çalışmaların sekretarya işlemlerinin yürütülmesi

**24.** Genel Bütçeden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı

**25.** İl özel idaresi bütçesinden tahsis edilen ödenekler ve kullanımı *(Büyükşehir statüsünde olmayan illerde)*

**Tablo 21- Genel Bütçe ve Özel İdare Bütçesinden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanım Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yılı** | **Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (a)** | **İl Özel İdaresi Bütçesinden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (b)** | **Varsa diğer ödenekler (c)** | **Yıl İçerisindeki Toplam Ödenek Tutarı****(a+b+c)** | **Kullanılan Ödenek Tutarı (d)** | **Tenkis olan Ödenek Tutarı**  | **Kullanılan Ödeneğin toplam ödeneğe oranı (%) d/(a+b+c)\*100** |
| 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |  |  |  |

**26.** İl düzeyindeki yakacak ihtiyacının (doğal gaz hariç) birleştirilerek toplu halde İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ihale edilmesi durumu*(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 07/01/2019 tarihli ve E.425530 sayılı yazısı ve ilgili ihale mevzuatı)*

**27.** Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde katkılar ve kullanımı

**28.** Ulusal ve uluslararası projelerden aktarılan kaynaklar ve kullanımı

**29.** Diğer gelirler ve kullanımı

**30.** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihale ve sözleşme işlemlerinin yürütülmesi

## 5.3. Taşınır Mal İşlemleri

## 5.3.1. Taşınır mal giriş işlemleri *(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.15-21)*

1. Önceki yıldan devreden tüketim malzemelerinin giriş kaydı

2. Yıl içinde alınan tüketim malzemelerinin giriş kaydı

3. Bağış veya yardım yoluyla edinilen taşınırların giriş kaydı

4. İade edilen taşınırların giriş kaydı

5. Devir alınan taşınırların giriş kaydı

6. Sayım fazlası taşınırların giriş kaydı

## 5.3.2. Taşınır mal çıkış işlemleri *(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.22-28)*

1. Taşınır istek belgesinin düzenlenmesi

2. Tüketim suretiyle çıkış kaydı

3. Devir suretiyle çıkış kaydı

4. Kullanılamaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedenleriyle çıkış kaydı

5.Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış kaydı

## 5.3.3. Taşınır mal sayım işlemleri *(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.32)*

## 5.3.4. Taşınır mal devir işlemleri *(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.33)*

## 5.3.5. Taşınır mal yıl sonu işlemleri *(Taşınır Mal Yönetmeliği Md.34)*

##

## 5.4. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

## 5.5. Çözüm Önerileri

Kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

## 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**a)** **Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak;** Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak 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 mevcut denetimle ilgili olarak;** Rehberlik ve denetim raporunun kurumu ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun ise il milli eğitim müdürlüklerince takibinin yapılması gerektiği belirtilecektir.

**c) 2023 Eğitim Vizyonu doğrultusunda kurumda yapılan çalışmalarla ilgili olarak;** Bu bölümde; 2023 Eğitim Vizyonu belgesinde kurum türüne göre yapılması hedeflenen çalışmalardan hangilerinin yapıldığı/yapılmakta olduğu yani olumlu hususlar değerlendirilecektir.

## 7. COVİD -19 TEDBİRLERİ KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

**1.** Covid-19 kapsamında kamu çalışanlarına yönelik tedbirlerin uygulanması, *(Cumhurbaşkanlığının 2020/4 ve 2020/8 sayılı genelgeleri, MEB Personel Genel Müdürlüğünün 26.03.2020 tarih ve 5906495 sayılı, 29.04.2020 tarih ve 6668482 sayılı, 28.05.2020 tarih ve 7193697 sayılı, 01.06.2020 tarih ve 7259041 sayılı, 18.06.2020 tarih ve 8074941 sayılı yazıları)*

**2.** Covid-19 sebebiyle idari izinli sayılan aday öğretmenlerin performans değerlendirmelerinin yapılması, *(MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 15.05.2020 tarih ve 7009383 sayılı yazısı)*

**3.** Covid-19 sebebiyle bazı eğitim faaliyetlerinin durdurulması, *(MEB Personel Genel Müdürlüğünün 28.03.2020 tarih ve 5964251 sayılı yazısı)*

**4.** EBA canlı sınıf özelliği ile uzaktan eğitim çalışmalarının yapılması, *(MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 24.04.2020 tarih ve 6557824 sayılı yazısı,)*

**5.** 2019-2020 Eğitim öğretim yılı yıl sonu işlemlerinin yerine getirilmesi, *(MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 28.05.2020 tarih ve 7185150 sayılı yazısı, MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 05.06.2020 tarih ve 7528000 sayılı yazısı, MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 09.06.2020 tarih ve 7646231 sayılı yazısı)*

**6.** Öğretmenlerin Haziran 2020 mesleki çalışma programının uygulanması, *(MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün 18.06.2020 tarih ve 8034230 sayılı yazısı)*

**7.** Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, özel okul öncesi eğitim kurumları, özel öğretim kursları ve özel kurslarda covid-19 tedbirlerinin alınması *(MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.06.2020 tarih ve 7290462 sayılı, 29.05.2020 tarih ve 7242962 sayılı, 01.06.2020 tarih ve 7290458 sayılı, 29.05.2020 tarih ve 7243077 sayılı yazıları)*

**8.** Covid-19 tedbirleri kapsamında özel öğretim kurumlarının süre şartı getirilen iş ve işlemlerinde 01.08.2020 tarihine kadar esnek davranılması, *(MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 05.06.2020 tarih ve 7488191 sayılı yazısı)*

**9.** Covid-19 sürecinde okul öncesi eğitimde velilerden ücret talep edilmemesi, ortaöğretim kurumlarında paralı yatılı öğrencilerinden ücret alınmaması, *(MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 26.03.2020 tarih ve 5905971 sayılı yazısı, MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 27.05.2020 tarih ve 7135090 sayılı yazısı,)*

**10.**Kantin vb. yerlerin kira tutarlarının covid-19 sürecinde eğitim öğretime ara verildiği dönemde düşürülerek ödenmesi *(MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 17.03.2020 tarih ve 5639133 sayılı yazısı)*

## 8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin T.C. Kimlik numaraları, adı, soyadı, görevi ve görevlendirme durumlarına yer verilecektir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  | **TC Kimlik No** | **Adı Soyadı**  | **Görevi** | **Görevlendirme durumu (Kadrolu/Geçici Görevlendirme)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

##

## 9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

## 10. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları ve soruşturma açılmasına neden olan hususlar da bu bölümde özetle açıklanacaktır.