

T.C.
BURSA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 77236300 / 663.02 / 41
Konu : Genel Denetim

31.12.2014

MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

I-GİRİŞ:

Rehberlik ve denetim görevinin dayanağı:

T.C. Anayasası'nın 42'nci maddesi, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 56'ncı maddesi, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 17'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (c), (ç) ve (d) bentleri, 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 11'inci maddesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 59'uncu maddesi, Valilik Makamının 12.09.2014 tarihli ve 77236300/663.02/3904483 sayılı Olur'ları denetimin dayanağını teşkil etmektedir.

Rehberlik ve denetimin konusu ve kapsamı:

Bursa ili Nilüfer ilçesi Özel Egemen Yükseköğretim Kız-Erkek Öğrenci Yurdu'nun rehberlik ve denetimi çalışmanın konusunu ve kapsamını oluşturmaktadır.

Denetim çeşidi: Genel denetim.

Denetim süresi: 29-30-31 / 12 / 2014 tarihleri

II.HİZMET ANA SÜREÇLERİ

1. HİZMET ORTAMLARI

1.1.Yeterlik Durumu

1.1.1. Yurdun Bulunduğu Yer ve Bina

Kurum yerleşimini, Sakarya Mahallesi, Gönül Sokak No:8/AB Nilüfer/BURSA adresindeki 2 bodrum kat, zemin kat, 1, 2, ve 3. kattan oluşmuş, bağımsız binanın tamamında yapmıştır.

Yurt binasına 100 metre mesafede umuma açık yerler ve içkili yerler bulunmamakla birlikte, giriş kapısı farklı yurt binasının altında market bulunmaktadır.

Betonarme yurt binasının iki ana giriş kapısı, ayrıca bir servis kapısı bulunmaktadır. Kurum binasının giriş kapıları merdivensiz, düzayak olup kurumada engelli öğrenci bulunmamaktadır.

Yurt binası; kız-erkek öğrenciler için ayrı iki bloktan oluştuğu, iki yönetici odası, bir personel odası, bir ziyaretçi odası, iki çok amaçlı salon, kurum kontenjanı için yeterli büyüklükte iki etüt çalışma odası, kurum kontenjanı için yeterli büyüklükte bir dinlenme odası, öğrencilerin seviyesine uygun bir kitaplık, kız öğrenciler için 42, erkek öğrenci için 36 daire olmak üzere toplam 78 dairenin bulunduğu, bu dairelerin 71'i kız öğrenciler için, 64'ü erkek öğrenciler için ayrıldığı, kurumda toplam 135 odanın bulunduğu, kız, erkek öğrencileri odalarından birbirine geçiş olmadığı, her odada banyo tuvalet, lavabo bulunduğu, kız, erkek ayrı ayrı olmak üzere iki çamaşırhane, iki öğrenci alabilecek kapasitede revir odası, mutfak ve erzak deposu, yemekhane olduğu görülmüştür.



İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Maarif Müfettişleri Başkanlığı

[Handwritten signature]

Yönetici ve etüt odaları ile yemekhane ihtiyacı karşılamaya yeterlidir. Yatakhaneler, öğrencilerin yaş gruplarına uygun olarak düzenlenmiştir. Mutfak ve erzak deposu mekan ve donanım itibarıyla sağlık şartlarına uygun ve yeterlidir.

Yurt binasında; öğrencilerin kullanımına ayrılmış sabit telefon, virelles internet erişimi bulunmaktadır. Binada jeneratör bulumakta, şehir şebekesine bağlı içme ve kullanma suyu ile yedek su deposu vardır. Binada şehir şebekesine bağlı elektrik, su ve kanalizasyon mevcuttur. Yurt binası doğalgaz ile ısınmaktadır. Yurt, yurt açma izin belgesinde belirtildiği üzere, yalnızca yükseköğremin öğrencilerine hizmet vermekte, farklı öğrenim kademelerinde öğrenci barındırılmamaktadır. Yurtta ayır ayrı bloklarda kız-erkek öğrenciler barınmakta, yurt hizmeti barınma, ücretli olarak sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeği isteyene verilmektedir.

Kurum binası, fiziki özellikleri ve donanımı itibarıyla yurt açma izin belgesinde belirlenen öğrenci kapasitesi için ihtiyaca cevap verecek yeterlidir.

Kurum binasının ana giriş kapısı önünde bayrak direği mevcuttur. Türk Bayrağı sürekli gönderde çekili bulundurulmaktadır. Bayrakların bakımına ve korunmasına özen gösterilmektedir.

1.1.2. Ad Verme

Kurumun açılışında verilen adı bina girişindeki kurum tabelasında ve resmi yazışmalarda kullanılmaktadır.

1.2. Güvenlik Önlemleri

1.2.1. Sivil Savunma Önlemleri

Kurumun açılışında istenen, yurt binasının depreme karşı dayanıklılığını gösteren, yetkili kuruluştan alınmış test ve analiz sonuçlarına dayalı belgenin kurum açma dosyasında bulunduğu, kurumda yangın merdiveninin bulunduğu, koridorlarda acil kaçış yönlerini gösteren levhaların bulunduğu görülmüştür.

1.2.2. Yangından Korunma Önlemleri

Kurumun Sabotajlara Karşı Koruma Planının yapıldığı, yangın söndürme ekiplerinin oluşturulduğu, her katta 6 kg'lık kimyasal yangın söndürme tüplerinin bulunduğu, periyodik kontrol ve bakımlarının yapıldığı, kurumun elektrik tesisatının bakım ve kontrolünün periyodik olarak yaptırıldığı görülmüştür.

1.2.3. Kurumun Temizliği ve Sağlık Hizmetleri

Kurumun ve kurumda mevcut bölümlerin tertip, düzen ve temizliğinin sağlanmasına yönelik önlemlerin günlük, haftalık, dönemlik olarak yapıldığı, yurt personelinin çalışmaya başlamadan önce ayrıntılı ölçüm, görüntüleme testlerinden ve sağlık muayenesinden geçirildiği, yemekhane, mutfak ve çamaşırhanede çalışan personelin periyodik sağlık muayenelerinin yaptırıldığı, iş yeri güvenliği ve hijyen eğitimi almak için müracaat edildiği görülmüştür.

Kurumda içme ve kullanma suyunun ilçenin su şebekesinden sağlandığı, yurttaki barınanların acil durumlarda sağlık kurumlarına ulaştırıldığı, ilk yardım dolabının bulunduğu, çamaşır ve banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yerine getirildiği, öğrencilerin sağlıklarının korunması amacıyla kurumdaki depo, mutfak ve yemekhane gibi yerlerde gıda güvenliği ve hijyen şartları kurallarına uygun düzenlemeler yapıldığı görülmüştür.

Kurumda revir defteri tutulmaktadır.

1.3. Öğrenci

1.3.1. Devam Takip

Yurtta barınan öğrencilerin günlük yoklamaları parmak izi ile imza cetvelleri ile düzenli olarak yapılmakta, öğrencilerin öğrencilik haklarının devam edip etmediği yurt müdürlüğünce her öğretim yılı başında öğrenim gördükleri okullardan takip edilmektedir. Yurtta evci kalan öğrencinin olmadığı, tatillerde memleketine giden öğrencilerden kalacakları yeri ve süresini belirten yazılı bildirimler alınmaktadır.

1.3.2. Disiplin

Kurumda disiplin kurulu oluşturulmuş, disiplin kurulu karar defteri tutulmaktadır. Disiplin kurulu, her dönem başında toplanarak yurdun düzen ve disiplini ile ilgili konuları görüşmekte



[Handwritten signatures]

ve gerekli kararları almaktadır. Alınan genel ve özel nitelikteki kararlar karar defterine yazılmaktadır. Kurumda disipline ilişkin iş ve işlemler mevzuatına uygun olarak yürütülmektedir. Kurumda meydana gelebilecek ve adli kovuşturmayı gerektiren herhangi bir olay olmadığından yurt yönetimince ilgili makamlara bildirimde bulunulmamıştır. Disiplin kurulunca yurttan çıkarma cezası verilerek yurttan ilişkisi kesilen öğrenci bulunmamaktadır.

1.3.3. Sosyal Faaliyetler

Sportif, kültürel ve sosyal faaliyetler kapsamında, yurt imkânlarının yeterli olduğu, çevrenin tarihi ve doğal zenginliklerini tanımaları amacıyla çevre gezileri düzenlendiği, öğrencilerin seviyelerine uygun kitaplık oluşturulduğu, yurdun bütün kat ve odalarına wireless internet erişiminin sağlandığı ve yurdun yemekleri ücretli olduğu, yurda son giriş saatinin (24.00) olarak belirlendiği görülmüştür.

1.4. Personel

1.4.1. Personel Nitelikleri

Kurumda, öğrenci sayısı, binanın fiziki durumu ve yurttan verilen hizmetler dikkate alınarak, bir yurt müdürü, üç yönetim memuru, bir şoför, yurttan açılış belgesine sahip bir aşçı, dört hizmetlinin görevlendirildiği, personel arasında iş bölümü yapıldığı, yurt müdürünün, yurt yönetimiyle ilgili Milli Eğitim Bakanlığı tarafından açılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katıldığı, katılım belgesinin bulunduğu, yurt müdürünün lisans, yönetim memurlarından ikisinin ön lisans, birinin lise mezunu olduğu, diğer personelin de görev yapma şartlarını taşıdığı görülmüştür.

2. SORUNLAR

Bu bölümle ilgili sorun görülmemiştir.

3. ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Sorun olmayınca çözüm önerisinde getirilmemiştir.

III. YÖNETİM FAALİYETLERİ

1. YÖNETİM SÜREÇLERİ

1.1. Yönetim Ana Süreçleri

1.1.1. Atama/Görevlendirme

Yurt müdürünün görevlendirilmesi için Valilik Olur'u alındığı, diğer çalışanların ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirildiği, personelin görevlendirilme ve ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütüldüğü görülmüştür.

1.1.2. Resmi yazışmalar

Resmi Yazışmaların, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütüldüğü, kayıtlarının tutulduğu ve dosyalandığı görülmüştür.

1.1.3. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

Kurumda, Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliğinin 15. Maddesi kapsamında öğrenci kayıt defteri ve dosyasının, öğrenci dosyalarının, yoklama çizelgelerinin, öğrenci disiplin kurulu karar defterinin, gelen-giden evrak ve zimmet defterinin, yurt personeli dosyalarının ve iş sözleşmelerinin, yazışma dosyalarının, diğer mevzuatın öngördüğü defter ve belgelerin, nöbet defterinin tutulup işlendiği, yemek tabelasının bulunduğu görülmüştür.

Yazışmaların usulüne uygun olarak yapıldığı, gelen ve giden yazıların dosyalandığı ve evrakın arşivlendiği, yurt çalışma talimatının her yıl hazırlanarak İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderildiği, disiplin kurulu üyelerinin isimlerinin ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderildiği, e-yurt modülü için gerekli olan bilgilerin zamanında ilçe millî eğitim müdürlüğüne iletilendiği görülmüştür.

Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca kurumda çalışanlar ile öğrencilerin kimlik bilgilerinin düzenlenen çizelge ile zamanında ilçe emniyet müdürlüğüne verildiği, yurt müdürlüğünce yıllık çalışma programının hazırlandığı görülmüştür.

1.1.4. Nöbet

Yurttan günün her saatinde sorumlu bir yönetici bulunduğu ve aylık yönetim nöbet çizelgesinin hazırlanarak yurdun ilan panosuna asıldığı, imzalanarak dosyalandığı görülmüştür.



[Handwritten signature]

1.1.5. Reklam ve İlan

Kurumu tanıtıcı reklam ve ilanlarda, gerçeğe aykırı beyanlarda bulunulmadığı, ilan ve reklamların birer örneğinin yayımından en az 15 gün önce ilçe millî eğitim müdürlüğüne sunulduğu görülmüştür.

1.1.6. Kayıt

Kuruma öğrenci kayıt ve kabullerinin yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yapıldığı, kurumda geçici barındırılan öğrenci bulunmadığı, kalan öğrencilere ait kimlik ile okul/kurum bilgilerinin süresi içinde ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirdiği, kurumda izinsiz öğrenci ya da kişilerin barındırılmadığı görülmüştür. (Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği-Md. 21, 28/d)

2. SORUNLAR

Bu bölümle ilgili sorun görülmemiştir.

3. ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Sorun olmayınca çözümde getirilmemiştir.

IV. MALÎ SÜREÇLER

1. MALÎ KAYNAKLARINKULLANIM SÜREÇLERİ

1.1. Öğrenci Ücretleri

Yurt ücretinin yurt sahibi tarafından yılda bir defa Temmuz ayında tespit ve ilan edildiği, ayrıntılı ücret tarifesi hazırlanarak yapılabilecek indirim oranlarının belirlendiği, ücret tarifesinin bir örneğinin İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderildiği, ilan edilen ücretin uygulandığı ve öğrenci ya da veli ile yapılan sözleşmelerde belirlenen şartlara uyulduğu görülmüştür.

Yurtta barınma 2 kişilik oda ücretinin yıllık 5.500 TL, 1 kişilik oda ücretinin yıllık 7.700 TL olarak belirlendiği ve ücretin 10 taksitte alındığı, ayrıca belirtilen özelliklere göre % 10-50 arası indirim uygulandığı görülmüştür.

1.2. Çalışan İşlemleri

Personel ücretlerinin bordro ile ödendiği, maaş bordrolarındaki ücretlerin, sözleşme ve çalışma izin onaylarında belirlenen miktarlara uygun olduğu, aylık ücretlerin yıl için belirlenen asgari ücretin altında olmadığı, personel ücretleri ve sigorta primleri ile her türlü tahakkuk ve sözleşme hükümleri ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapıldığı görülmüştür.

1.3. Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

Yurtta 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca gerekli defterlerin tutulduğu, kurumun, KDV ve gelir vergisi yönünden görevlerini yerine getirdiği, muhtasar ve KDV beyannamelerinin zamanında verildiği, gelir-gider belgelerinin arşivlendiği, çalışanların ücretlerinden kesilen SSK primleri ile gelir ve damga vergisi, vb. kesinti ve bildirimlere ait ödemelerin yapıldığı görülmüştür.

2. SORUNLAR

Mali süreçler ile ilgili bir sorun tespit edilmemiştir.

3. ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Mali süreçler ile ilgili bir çözüm önerisi bulunmamaktadır.

V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurum 25.04.2014 tarihinde açılmış ve ilk kez denetlenmiştir.

Rehberlik ve denetim raporumuzda yer alan noksan ve hatalı uygulamalara yönelik tespit ve önerilere ilişkin olarak, kurum tarafından "Gelişim Planı" hazırlanarak çalışmaların yapılan öneriler ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesine özen gösterilmelidir.

VI. YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME

İlknur KUYUCU - Kurum Müdürü (T.C. Kimlik No: 35629137882): Çalışmaları başarılı görülmüştür.

VII. ÖRNEK UYGULAMALAR

Kayda değer örnek uygulamalar belirlenmemiştir.

VIII. GENEL DEĞERLENDİRME

Kurumun çalışmalarını, Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliğine ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine ve kurumun amaçlarına uygun olarak başarı ile yürüttüğü değerlendirilmektedir.

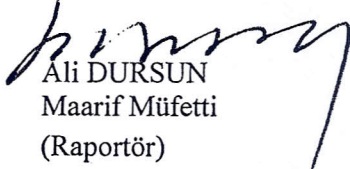


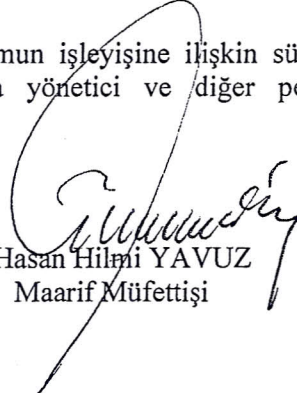
Handwritten signature and initials

Kurumun rehberlik ve denetiminde, kurumda yürütülen çalışmaların kurum amaçlarının gerçekleştirilmesine yaptığı katkı düzeyi, çalışmaların programlar ve mevzuat açısından uygunluğuna ve yerindeliğine yönelik tespit ve değerlendirmelere öncelik verilmiş; denetim planlanan şekilde ve sürede tamamlanmıştır.

IX. DİĞER HUSUSLAR

Rehberlik ve denetim sürecinde, kurumun işleyişine ilişkin süreçler itibariyle belirlenen sorunlar ve getirilen çözüm önerileri bağlamında yönetici ve diğer personele mevzuata dayalı rehberlikte bulunulmuştur.


Ali DURSUN
Maarif Müfettişi
(Raportör)


Hasan Hilmi YAVUZ
Maarif Müfettişi


Erdal ÖZTÜRK
Maarif Müfettişi


Yavuz BAYAR
Maarif Müfettişleri Başkanı