

**T.C.**  
**MARDİN VALİLİĞİ**  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü  
Eğitim Müfettişleri Başkanlığı

**MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMENLER İÇİN ÇALIŞMA REHBERİ**

**Kasım,2024**



## İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞU

Değerli Meslektaşlarım,

Yarınımız sizlere emanettir. Kültür mihmandarısınız. Toplumu inşa eden mimarlarsınız. Mesleğinizin asıl amacı, nesillere çağın gerektirdiği bilgi donanımını kazandırıp onları içinde buldukları çağı anlayıp yorumlayabilecek bilgi düzeyine ulaştırmak, yarınlara hazırlayabilmektir. Çocuklarımıza bilgi edinme yöntemlerini öğretirken, idealleri olan, tekniği milletin ruhuyla harmanlayan, vizyonu olan bir nesil yetiştirmek, mutlu ve huzurlu bir toplum inşa etmek temel sorumluluğunuzdur. Sorgulayan, irdeleyen, dünyaya açık beyinler yetiştirmek hedefiniz olmalıdır. Bunların yanı sıra millet bilincini yaşatabilmek için gençlerimize, milli kültürümüzü ve manevi değerlerimizi aktarmak başlıca görevinizdir. Toplumu kucaklayan, dünyayı algılayan, teknolojiyi kullanırken milletin değerleriyle uyumlu, milletin ruhuyla harmanlanmış; sevgi, şefkat ve merhametle yoğrulmuş, erdemli ve ahlaklı nesil yetiştirmek misyonunuz vardır.

İstikbale güvenle bakan ve bu yolda fedakârca çalışan sizler, Ülkemiz için daima umut ve dinamizm kaynağısınız. İnsan sevgisini hiçbir zaman yitirmeyen, ideallerini asla kaybetmeyen, dünyadaki gelişmelere açık, daima kendini yenileyen siz değerli öğretmenlerimiz sayesinde, güçlü Türkiye için güçlü nesiller yetişecek ve bu nesillerle birliğimizi, dirliğimizi, varlığımızı ilelebet sürdüreceğiz.

Millet olarak öğretmenlerimize; memur nazarıyla eğitim aracı nazarıyla not veren, sınıf geçiren nazarıyla değil, insan yetiştiren, malzemesi insan olan bir usta, bir gönül mimarı nazarıyla baktık. İnşallah bu bakış açımızı, bu nazarımızı millet olarak hiçbir zaman kaybetmeyeceğiz. Milletimiz öğretmenlerimizi hak ettikleri o manevi makamda görmeye, orada muhafaza etmeye, ülkeleri inşa eden gönül mimarları olarak her zaman başımızın üstünde tutmaya devam edecektir."

**Ali EYYÜPKOCA**  
Mardin İl Milli Eğitim Müdürü



### SUNUŞ

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin "**Müdür Yetkili Öğretmen**" başlıklı 42 inci maddesinde yer alan; "Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilkokullarda sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir." hükmü, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme Ve Görevlendirme Yönetmeliğinin "**Müdür Yetkili Öğretmenliğe Görevlendirme**" başlıklı 35 inci maddesinde yer alan; "Müdür norm kadrosu bulunmayan eğitim kurumlarında görev yapmak üzere, o eğitim kurumunda görevli öğretmenler arasından, öğretmenlik görevi yanında yönetim hizmetlerini de yürütmek üzere, il millî eğitim müdürünün teklifi üzerine vali tarafından müdür yetkili öğretmen görevlendirilir." hükümlerine göre öğretmenlerden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilmektedir.

Müdür yetkili öğretmenlik, genellikle bünyesinde ortaokulların bulunmadığı, birleştirilmiş sınıfların olduğu köy okullarında görev yapan sınıf öğretmenlerinden birinin okul müdürü olarak görevlendirilmesidir. Öğretmenin, müdürün yetkileri ve belirli düzeyde özlük hakları verilmesinden ötürü de bu ünvanla nitelendirilmektedir.

Müdür yetkili öğretmen; okul yöneticiliği ile öğretmenliği birlikte yürütür. Bir sınıfı da var ve düzenli olarak derslere de devam etmektedir. Müdür yetkili öğretmenin sorumluluklarını işlevsel ve yapısal olarak ayrı ayrı değerlendirmek gerekir. İşleve dayalı sorumluluklar daha çok idari olup bu bağlamda müdür yetkili öğretmenler okulun her türlü fiziksel sorunlarından sorumludur. Müdür yetkili öğretmen okulda imza ve mühür yetkisini taşıyan en yetkili kişidir. Dolayısıyla öğrenci belgelerini, karneleri, sınıf defterlerini, çeşitli toplantı tutanaklarını, nöbet defterini vb. gibi evrakları düzenlemede, imzalamada yetkilidir. Ayrıca kurumlarla EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) adı verilen çevrim içi resmî yazışma sistemi üzerinden gerekli tüm yazışmaları müdür yetkili öğretmen kendisine verilen e-imza yoluyla gerçekleştirmektedir. Sınıfların her anlamda düzenli denetlemek, okul mührünü ve beratını muhafaza etmek, belirli gün ve haftaları takip etmek, aday öğretmenlerin değerlendirme

işlemlerini yürütmek ve takip etmek, nöbet düzenini ayarlamak, okula gelen Millî Eğitim yöneticilerini ve diğer önemli ziyaretçileri karşılamak, öğretmen devam defterinin düzenli doldurmak, öğrencilerin rehberlik sorunlarını öğretmenleri ile birlikte takip etmek, öğretmen/veli toplantılarını düzenlemek, öğretmenlere öncülük ederek alan taramaları yaparak öğrencilerin devamlılığını sağlamak, öğrencilerin sağlık taramalarını takip etmek, öğrenci ve okul güvenliğini tehdit eden durumlarda köy muhtarı ile koordineli hareket etmek gibi hususlar müdür yetkili öğretmenlerin diğer görev ve sorumlulukları olarak sıralanabilir.

Müdür yetkili öğretmenler için hazırlanan bu rehber; Eğitim-öğretim ortamlarına, eğitim-öğretim faaliyetlerine, yönetim faaliyetlerine ve mali iş ve işlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre düzenli ve sürekli olarak inceleyerek eksik yada yapılmamış çalışmalarını yapmasına yardımcı olmak için; birleştirilmiş sınıf uygulamalı okullarda müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilen öğretmenin okulu ile ilgili tespit edilen hususlar ve yapması gereken çalışmalar aşağıda tablolar halinde açıklanmıştır.

**Süleyman AKIN**  
**Mardin Eğitim Müfettişleri Başkanı**

**EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI**

(MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği; MEB Kurum Tanıtım Kılavuzu, MEB Kurum Açma Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik; MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği; 2092 S.T.D Yayınlanan MEB Temizlik Rehberi, 1928 Sayılı TD, MEB. 14.01.1981/282-81 Sayılı Genelge, 2009/90 sayılı Genelge)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>Fiziki Durum</b>		
Okulun tarihçesi hazırlama durumu		
Türk bayrağı uygun olma durumu		
Atatürk Köşesi uygun olma durumu		
Okul koridorunun uygun olma durumu		
Okul bahçesinde Atatürk büstünün bulunma durumu		
Atatürk büstünün bakım ve korumasının yapılma durumu		
Dersliklerin eğitim öğretime hazır olma durumu		
Hizmet odaları, tuvaletler, lavabolar vb. yerlerin temiz ve hazır olma durumu		
Okul bahçesinin temiz ve bakımlı olma durumu		
Okul kütüphanesi/Sınıf kitaplığının ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılma durumu		
Okul arşiv iş ve işlemlerinin yapılma durumu		
Okul kurum tabelaları mevzuata uygun olma durumu		
Eğitim-öğretim ortamlarının fiziki durumunun yeterli olma durumu		
Eğitim-öğretim ortamlarının fiziki durumunun temizlik ve bakımının yeterli olma durumu		
Öğrencilerin gezip oynamaları ve sportif faaliyetlerde bulunma gibi yerlerin hazır olma durumu		
Oyun yeri ve araçlarının yılda en az bir defa periyodik bakım ve onarımının yaptırılması durumu		
Okul baca temizliği yapılma durumu		
Okulda öğrenci sağlığı ve okul güvenliği ile ilgili hususların yerine getirilme durumu		
Okul binasında fiziksel engelliler için gerekli önlemlerin alınması durumu		
Okul Ders kitaplarının dağıtılma durumu		
Okul ders kitapları dışında başka kaynak kullanmama durumu		
Ders araç-gereçlerinin bulunma, bakım ve onarım durumu		
Okul bilgisayar ve yazıcı yeterlik durumu		
Akıllı (etkileşimli) tahta bulunma durumu		
Makine, cihaz ve tesisatı gibi materyallerin yeterlik durumu		
Eğitim öğretim faaliyetlerinde teknolojik kaynaklardan yararlanma durumu		

Notlar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI**

(Sivil Savunma Kanunu; MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Md.78; Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Deprem Kılavuzu (Öğretmenler İçin Yardım Kılavuzu); 1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma, Seferberlik ve Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Denetim ve Performans Rehberi; Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu MEB 2021/13 sayılı GenelgeMEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 26.04.2018 tarih ve E.8310247 sayılı "Okul Güvenlik Önlemlerinin Alınması" konulu 2018/10 nolu Genelgesi; 20/06/2022 tarihli Çocukların Eğitim Süreçlerinin Güvenliğine İlişkin Koruyucu ve Önleyici Hizmet Tedbirlerin artırılmasına Yönelik İşbirliği Protokolü-Okul Müdürü Görev Tanımları)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>Güvenlik Önlemleri</b>		
Deprem ve diğer doğal afetlerle mücadele alınan tedbirler bunların yeterlilik durumu		
Acil durum yönetimine dönük faaliyetlerle alınan tedbirlerin yeterlilik durumu		
Okul ve çevre güvenliğine dönük faaliyetlerle alınan tedbirlerin yeterlilik durumu		
Öğrenci sağlığı ve güvenliğine dönük faaliyetlerle alınan tedbirlerin yeterlilik durumu		
Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alarm tatbikatı ile ilgili raporların düzenlenmesi durumu		
Deprem haftasında tahliye tatbikatının yapıma durumu		
Tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu		
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınma durumu		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunma durumu		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmama durumu		
Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulma durumu		
13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulma durumu		
Okul binasının depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınma durumu		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitleme durumu		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanma durumu		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenme durumu		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlama ve her yıl güncellenme durumu		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanma ve her yıl güncellenme durumu		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunma durumu		

Notlar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

(Tali Terbiye Kurulu Başkanlığının 30.4.2014 tarihli ve 15 sayılı kararı, MEB Eğitim Bölgeleri Yönergesi, MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge, MEB Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği, MEB İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/ Hayır)	Açıklama
<b>Öğretim Etkinlikleri</b>		
Öğretmen, derslik ve öğrenci sayısına göre birleştirilmiş sınıfların oluşturulma durumu		
Eğitim bölgesi müdürler kurulunun çalışmalarının okul düzeyinde incelenip değerlendirilmesi durumu		
Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenlerin ilgili ilçe/il zümre toplantısına katılma durumu		
Öğretim programlarının uygulanma durumu		
İlkokullarda yıllık plan yapılma ve uygulanma durumu		
İlkokullarda ders planlarının yapılma ve uygulanma durumu		
Anasınıflarında aylık planlarının yapılma ve uygulanma durumu		
Anasınıflarında günlük eğitim akışı planının yapılma ve uygulanma durumu		
Öğretmenlerin derslerine hazırlıklı girme durumu		
Yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerin usulünce yürütülme durumu		
Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişiminin takibinin ders öğretmenlerince yapılma durumu		
Öğrencilerin bireysel ve grupta yapılan etkinliklere ait katılım gözlem formu tutma durumu		
Oyun temelli değerlendirmeler ve verilen görevleri yerine getirme amaçlı ölçme araçlarıyla takip edilme durumu		
Yetiştirme kursu ve telafi eğitimi uygulanma durumu		
İYEP komisyonu oluşturma durumu		
Tek öğretmenli birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda müdür yetkili öğretmenin komisyon görevini yapma durumu		
İYEP gruplarında yer alacak öğrencileri belirleme durumu		
İYEP gruplarında görevlendirilen öğretmenlerin durumu		
Öğrenci ve öğretmenlerin e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi İYEP Modülüne tanımlanması durumu		
İYEP'e alınacak öğrenci gruplarının ve haftalık çalışma çizelgesinin onaylanmasının sağlanması durumu		
İYEP değerlendirme raporunun düzenlenmesi durumu		
İYEP değerlendirme raporunun il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilme durumu		
İYEP uygulama sürecine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu		

Notlar:

.....

.....

**EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

(MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 19/09/2017 tarihli 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları konulu Genelgesi; Millî Eğitim Bakanlığı Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Kılavuz Kitapçığı, MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>Eğitim Etkinlikleri</b>		
Sınıf rehber öğretmenlerinin Rehberlik ile ilgili iş ve işlemleri yapılma durumu		
Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler olması durumunda; bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanma durumu		
Destek eğitim odası açılma ve destek eğitim odasında eğitim hizmetlerinin yürütülme durumu		
Öğrenci kulüp çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülme durumu		
Sosyal etkinlikler alanındaki çalışmaların ilgili esaslara uygun yürütülme durumu		
Öğrencilerin gezi, yarışma ve yayın çalışmalarının usulüne uygun yapılma durumu		
Toplum hizmeti çalışmalarının ilgili esaslara uygun yürütülme durumu		
Belirli gün ve haftalar ile bayrak törenlerinin yerine getirilme durumu		
"15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü" kapsamında anma programı ve etkinlik yapılma durumu		
"e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi Sosyal Etkinlikler Uygulama Kılavuzu" doğrultusunda "Sosyal Etkinlik Modülü" ne girilme durumu		
Eğitim-öğretim etkinliklerinde okul, aile ve çevre ilişkileri durumu		
Sosyal ve kültürel etkinliklerin aile ve çevre ile paylaşılması durumu		

**EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

(Özürsüz devamsızlık girişleri ile ilgili Özellikle 20 ve üzeri gün devamsızlık sayı ve oranlarının yüksek olması durumunda okul idaresinin 222 sayılı Kanunun 53'üncü maddesi gereği devamın sağlanmasına yönelik üzerine düşen görevleri mutlaka yerine getirmesi gerekir)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Sonuçları</b>		
Öğrenci Devam-devamsızlık durumu		
Öğrencilerin devam-devamsızlığının izlenme durumu		
Öğrencilerin sınıf tekrarı durumu		
Öğrencilerin okuldan ayrılma (terk) durumu		
Ulusal ve uluslararası proje/yarışmalara katılım durumu		

Notlar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**YÖNETİM FAALİYETLERİ**

(Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik; MEB Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109; Devlet Personel Başkanlığı Kamu Personeli Genel Tebliği Seri No:2/D, MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, İlk Yardım Yönetmeliği Md. 19, İş sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 11.11.2024 tarih ve 119270329 sayılı yazısı)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>İnsan Kaynakları İş Ve İşlemleri</b>		
Müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilmesi durumu		
Okulda görev yapan öğretmenlerin norm kadroya göre yeterlilik durumu		
Okulda görev yapan öğretmenlerin disiplin, ödül ve kariyer durumları		
Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı durumu		
Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve gelişimlerine yönelik hizmet içi eğitim durumları		
Adaylık işlemlerinin yürütülme durumu		
Personel bilgilerinin MEBBİS ortamında güncellenme durumu		
Personel özlük dosyalarının muhafazasının sağlanma durumu		
Diğer personelin görevlerini yerine getirme durumu		
İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılma durumu		
Okulda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu		
Öğretmen dışındaki personelin devamsızlık (izin, rapor vb.) durumu		
Okulda yardımcı hizmetler sağlayan kişilerin işe başlamasından önce gerekli iş ve işlemlerinin yapılma durumu		
Stratejik plan hazırlama ve her yıl güncelleme durumu		
Personel arasında iş bölümünün yapılma durumu		
Haftalık ders programlarının hazırlanma durumu		
Öğretmenlere nöbet görevinin verilme ve nöbet esaslarının belirlenme durumu		
Ders saati ve günlük çalışma saatlerinin düzenlenme durumu		
Birden fazla öğretmenin görev yaptığı birleştirilmiş sınıflı ilkokullarda öğretmenler kurulu çalışmalarının değerlendirilme durumu		
Okul ölçeğinde kurulan diğer kurul, komisyon ve ekip çalışmalarının değerlendirilme durumu		
Şiddet ve madde bağımlılığı ile ilgili çalışmaların yerine getirilme durumu		
Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yerine getirilme durumu		
Öğrenciye yönelik verilerin e-Okul sistemine zamanında işlenme durumu		
Öğrenim çağı dışına çıkan öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yapılma durumu		
Sınıf yükseltme iş ve işlemlerinin yapılma durumu		
Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü kapsamında öğrencilerin yıllık periyodik muayene/ izlemelerinin yapılma durumu		
Öğretmenlerin mesleki çalışmalarını inceleme durumu		

Notlar:

.....

.....

.....

.....

**YÖNETİM FAALİYETLERİ**

(MEB Eğitim Kurumları ve Zümreleri Yönergesi, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği **Madde 75 Ek-16**; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Talim ve Terbiye Kurulunun 21.02.1967 tarih ve 27 sayılı kararı, 1442 sayılı Tebliğler Dergisi)

Yapılacak Çalışmalar	Uygun (Evet/Hayır)	Açıklama
<b>Öğrenci İşleri/Bilişim İşlemleri/Tutulması gereken Defter ve Dosyalar</b>		
e-Okul' da yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin yapılma ve takibi durumu		
MEBBİS' te yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin yapılma ve takibi durumu		
TEFBİS' te yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin yapılma ve takibi durumu		
EBYS' de yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin yapılma ve takibi durumu		
TKYS' de yürütülmesi gereken iş ve işlemlerin yapılma ve takibi durumu		
Kurul, komisyon ve ekip çalışmalarının değerlendirilme durumu		
Resmi yazışma kurallarına uyulma durumu		
Sınıf ders defteri ve yoklama fişi bulundurma durumu		
Öğretmen nöbet defteri bulundurma durumu		
Öğretmen devam-devamsızlık defteri bulundurma durumu		
Zimmet defteri bulundurma durumu		
Sınıf geçme defteri bulundurma durumu		
Öğretmenler kurulu karar defteri bulundurma durumu		
Sınıf kitaplık defteri bulundurma durumu		
Aylık katkı payı harcamalarına ilişkin karar defteri bulundurma durumu		
Öğretmen puan çizelgesi bulundurma durumu		
Brifing dosyası bulundurma durumu		
Personel şahıs dosyaları bulundurma durumu		
Aylık, ücret ve eğitim ödeneği bordrolarının onaylı örnekleri dosyası bulundurma durumu		
Sivil savunma dosyası bulundurma durumu		
Sosyal etkinlikler dosyası bulundurma durumu		
Milli bayramlar, belirli gün ve haftalar dosyası bulundurma durumu		
Şube, zümre öğretmenler ve öğretmenler kurulu toplantı tutanakları dosyası bulundurma durumu		
Veli toplantı dosyası bulundurma durumu		
Norm kadro uygulama dosyası bulundurma durumu		
Genelge dosyası bulundurma durumu		
Denetim dosyası bulundurma durumu		
Kazanım değerlendirme dosyası bulundurma durumu		
İhale dosyası bulundurma durumu		
Tutulması gereken defterlere sayfa numarası verilme durumu		
Tutulması gereken defterlerin mühürlenme durumu		
Tutulması gereken defterlerin onaylanma durumu		
Tutulması gereken defterlerin saklanması durumu		
İş takvimi ve yıllık çalışma planının yapılma durumu		
Kullanılan bilişim sistemlerinde Kullanıcı gruplarının oluşturulma ve yetkilendirilme durumu		
MEBBİS veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılma durumu		
e-Okul veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılma durumu		
TEFBİS veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişini zamanında doğru şekilde yapılma durumu		
EBYS veri tabanları altında bulunan ilgili modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılma durumu		
Kullanılan Bilişim Sistemlerinin güncellemelerin anlık olarak yapılma durumu		

<b>MALİ İŞ VE İŞLEMLER</b>		
<i>(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Başkanlığının 31/12/2010 tarihli ve 7729 sayılı yazısı, 25/11/2020 tarihli ve 31315 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 3198 sayılı Cumhurbaşkanî Kararı, 16 Aralık 2006 tarih 26378 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 206/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı; Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar, MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü çıkışı "Ders Dışı Eğitim Çalışmalarına Dair Esaslar" konulu 2010/49 sayılı Genelge; Kamu Görevlileri Hakem Kurulunun İlgili Döneme İlişkin Toplu Sözleşme Kararı; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Md 13/a)</i>		
<b>Yapılacak Çalışmalar</b>	<b>Uygun (Evet/ Hayır)</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Mali Kaynakların Kullanımı</b>		
TEFBİS'te yer alan modüllere, her türlü gelir-gider, ayni ve nakdi bağışlar ile diğer verilerin girilme durumu		
Ek ders onay belgesinin ilçe milli eğitimden alma durumu		
Ek ders ödemelerine esas belgelerin düzenlenmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu		
Maaş ve ücretlerden mevzuatına uygun olarak kesintiler yapılma durumu		
Hayırsever, hibe ve bağış şeklinde alınan katkılar ve bunların kullanımı durumu		
Ana sınıfı katkı paylarının alınma durumu		
Ana sınıfı katkı paylarının harcanma durumu		
<b>MALİ İŞ VE İŞLEMLER</b>		
<i>(MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 2011/40 sayılı Genelge; MEB Müsteşarlık Makamının 09/09/2016 tarihli ve E.9742303 sayılı yazısı; Taşınır Mal Yönetmeliği Md.6/1.4; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 09/12/2019 tarihli ve 24436966 sayılı yazısı; MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 29.06.2016 tarihli ve 7179453 sayılı Taşınır Kontrol Yetkilisi konulu yazısı, Kefalet Kanunu Md. 1)</i>		
<b>Yapılacak Çalışmalar</b>	<b>Uygun (Evet/ Hayır)</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Okul Aile Birliği/ Taşınır Mal İşlemleri</b>		
Okul-aile birliğinin kurulma durumu		
Okul-aile birliğinin birlik organlarının oluşturulma durumu		
Okul-aile birliğinin gelirlerin kabulü, harcanması ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılma durumu		
Okul-aile birliğinin banka hesap açma durumu		
Okul-aile birliğinin Banka hesabındaki paraların birlik başkanı ve muhasip üyenin müşterek imzalarıyla çekilmesi, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısının yetkilendirilme durumu		
Okul-aile birliği Yönetim kurulunun, birlik tahmini bütçesini hazırlama durumu		
Okul-aile birliği Yönetim kurulunca tutulması gereken defter, dosya ve belgelerin tutulma durumu		
Okul-aile birliğine ait verilerin TEFBİS modülünde yer alan "Banka Hesap Bilgileri" ekranına girilme durumu		
Okulda çalışan işçilerin izin durumunu gösteren yıllık ücretli izin kaydını Tutma durumu		
Kurumda sigortasız personel çalıştırılmama durumu		
Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin görevlendirilme durumu		
Taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisinin sorumluluklarını yerine getirme durumu		
Taşınır kayıt yetkilisinden Kefalet Sandığı'na kesinti yapılma durumu		
Tüm taşınır işlemlerinin elektronik ortamda e-taşınır modülü üzerinden gerçekleştirilme durumu		
Taşınırların kaydedilme durumu		
Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin yapılma durumu		
Taşınırların kod sistemine göre numaralandırılma durumu		
Kullanıma verilen taşınırlara taşınır teslim belgesi düzenlenme durumu		
Ortak alanlarda kullanılacak taşınırların, dayanıklı taşınırlar listesi düzenlenme durumu		
Taşınır mal sayım, devir ve yılsonu işlemlerinin yapılma durumu		