

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 17 Nisan, 2006 tarihli Elli altıncı Birleşiminde Oyçokluğuyla kabul olunan, "Milli Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası" Anayasa'nın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilân olunur.

MİLLÎ EĞİTİM DENETLEME, DEĞERLENDİRME VE YÖNLENDİRME KURULU  
(KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI  
İÇ DÜZENİ

Madde 1. Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM  
Genel Kurallar

Madde 2. Tefsir

Madde 3. Amaç

Madde 4. Kapsam

İKİNCİ KISIM

Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının Kuruluş, Görev ve Yetkileri ile İtiraz Kurulunun Oluşumu, Üst Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmeni ve Eğitim Denetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birinci Bölüm

Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının Kuruluş, Görev ve Yetkileri ile İtiraz Kurulunun Oluşumu

Madde 5. Eğitim Denetleme ve Değerlendirme Organları

Madde 6. Üst Kurulun Oluşumu, Amaçları ve Toplantı ve Karar Alma Sayıları

Madde 7. Üst Kurulun Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 8. Eğitim Denetmenleri Genel Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

Madde 9. İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu ile Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının Oluşumu, Çalışma Şekilleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10. İtiraz Kurulunun Oluşumu, Yetkileri ve Çalışma Şekli

#### İkinci Bölüm

Üst Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmeni ve Eğitim Denetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11. Üst Kurul Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 12. Başkanın Sorumluluğu

Madde 13. Başkan Yardımcısının (Md. Muavini) Görev ve Sorumluluğu

Madde 14. Eğitim Başdenetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 15. Eğitim Denetmenlerinin Görev ve Yetkileri

#### ÜÇÜNCÜ KISIM

Denetim ve Değerlendirme Ölçütleri

Madde 16. Denetim ve Değerlendirmelerde Gözetilecek İlke ve Ölçütler

#### DÖRDÜNCÜ KISIM

Kadro ve Atamalar

Madde 17. Kadrolar  
Birinci Cetvel  
İkinci Cetvel

Madde 18. Eğitim Denetmenlerinin Aday Olarak Atanmaları ve Asaletlerinin Onaylanması

#### BEŞİNCİ KISIM

Çalışma Esasları

Madde 19. Eşgüdüm ve İşbirliği

Madde 20. Birlikte Çalışma ve Grup Başkanlığı

Madde 21. İşin devamlılığı, Geri Bırakılması Veya Devredilmesi

Madde 22. Eğitim Başdenetmenleri ile Eğitim Denetmenlerinin Uyacakları Hususlar

Madde 23. Denetim Raporları ve Türleri

Madde 24. Raporların Dikkate Alınması

Madde 25. Haklar ve Ödenekler

Madde 26. Bakanlığın Eğitim Denetmeni Yetiştirme Yükümlülüğü

### ALTINCI KISIM Son Kurallar

Madde 27. Tüzük Yapma Yetkisi

Madde 28. Hizmet Alımları

Geçici Madde 1. Mevcut Teftiş Dairesi Personelinin İntibakları

Geçici Madde 2. Kurullarla İlgili Tüzüklerin Hazırlanması

Madde 29. Yürürlükten Kaldırma

Madde 30. Yürütme Yetkisi

Madde 31. Yürürlüğe Giriş

**Sayı: 41/2006**

## **MİLLİ EĞİTİM DENETLEME, DEĞERLENDİRME VE YÖNLENDİRME KURULU (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI**

**(2/2008 sayılı değişiklik yasasıyla değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle)**

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki  
Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Millî Eğitim, Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası olarak isimlendirilir.

### BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe:  
“Bakan”, Eğitim ve öğretim işleri ile görevli Bakanı anlatır.  
“Bakanlık”, Eğitim ve öğretim işleri ile görevli Bakanlığı anlatır.  
“Başkan”, Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Üst Kurulu Başkanını anlatır.  
“Eğitim Denetmenleri Genel Kurulu”, Başkan, Başkan Yardımcısı

17/1986  
10/1987  
40/1992  
53/2002

(Md.Muavini), Eğitim Başdenetmenleri ve Eğitim Denetmenlerinden oluşan danışma kurulunu anlatır. Ayrıca bu Yasada Genel Kurul olarak da anılır.

“Dershane”, Milli Eğitim Yasası kuralları çerçevesinde Bakanlıkça açılmasına izin verilen gerçek veya tüzel kişilere ait dershaneleri anlatır.

“Devlet”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini anlatır.  
“Diğer Personel”, Öğretmenler Yasası kapsamına bağlı olmayan Bakanlık bünyesindeki eğitim ve öğretim kurumlarında çalışan personeli anlatır.

“Eğitim Başdenetmeni”, bu Yasa uyarınca Eğitim Başdenetmeni olarak atanan kişiyi anlatır.

“Eğitim Denetmeni”, bu Yasa uyarınca eğitim ve öğretim kurumlarında, her türlü denetim, değerlendirme ve rehberlik işlevlerini yürüten denetçiyi anlatır.

“Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Üst Kurulu”, bu Yasanın 6’ncı maddesi uyarınca oluşturulan eğitimin denetlenmesi ve değerlendirmesinden sorumlu yetkili üst kurulu anlatır. Ayrıca bu Yasada Üst Kurul olarak da anılır.

“Eğitim ve Öğretim Kurumu”, Bakanlığa bağlı ilk ve orta dereceli okullar ile mesleki ve teknik öğretim okullarını ve özel eğitim okulları ile anaokullarını, Bakanlığın gözetim ve denetimine bağlı olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait, üniversiteler dışında kalan, her tür ve düzeydeki eğitim ve öğretim kurumlarını anlatır ve bunlara bağlı uygulama birimlerini de kapsar.

“Eğitim-Öğretim Yılı Takvimi”, Bakanlığa bağlı eğitim ve öğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim süresindeki çalışmayı gösteren takvimi anlatır.

“İlçe”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde mevcut ilçeleri anlatır.

“İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu”, bu Yasanın 9’uncu maddesinin (1)’nci fıkrası uyarınca oluşturulan kurulu anlatır. Ayrıca bu Yasada İlçe Kurulları olarak da anılır.

“Kurs”, Bakanlıkça düzenlenen kurslar ile Bakanlığın gözetim ve denetimine tabi olarak, gerçek veya tüzel kişilerce düzenlenen kursları anlatır ve kursun düzenlendiği ve/veya verildiği yerleri de kapsar.

“Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu”, bu Yasanın 9’uncu maddesinin (3)’üncü fıkrası uyarınca oluşturulan kurulu anlatır. Ayrıca bu Yasada Okul Kurulları olarak da anılır.

“Ön Araştırma”, bu Yasa uyarınca, herhangi bir disiplin konusu veya uygulama ile ilgili olarak bir soruşturmanın başlatılmasına gerek olup olmadığını saptamak amacıyla başlatılan araştırmayı anlatır.

“Yıllık Çalışma Takvimi”, Bakanlığa bağlı eğitim ve öğretim kurumlarındaki 1 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki çalışmayı belirleyen takvimi anlatır.

- Amaç 3. Bu Yasanın amacı, yüksek öğretim kurumları dışında kalan, Bakanlığa bağlı örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının; Bakanlığın gözetim ve denetimi altında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait eğitim ve öğretim kurumlarının, dershanelerin ve kursların ve bu gibi yerlerde çalışanın ve personelin denetlenmesine, değerlendirilmesine ilişkin kural ve esasların belirlenmesini ve bu amaçla bakanlık merkez örgütü içinde ve ilçelerde oluşturulacak kurullarının kuruluşları, işleyişleri ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasların düzenlenmesini sağlamaktır.
- Kapsam 4. Bu Yasa;  
(1) Yüksek öğretim kurumları dışında kalan, Bakanlığa bağlı örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları ile Bakanlığın gözetim ve denetimi altında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait eğitim ve öğretim kurumları ile dershanelerin ve kurslar ile kurs yerlerinin denetim ve değerlendirilmesine;  
(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen kurum ve kuruluşlarda çalışan yöneticilerin, kamu görevlilerinin ve öğretmenlerin denetim ve değerlendirilmesine; ve  
(3) Yukarıdaki (1)'inci fıkra kapsamına giren kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen programların, öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılması için yapılması gerekli gözetim ve denetim çalışmaları ile sunulacak rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu Üst Kurulun, İlçe Denetleme, Değerlendirme, ve Yönlendirme ve Okul Denetleme, değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının kuruluş, işleyiş ve çalışmalarına ilişkin kural ve esasları kapsar.

## İKİNCİ KISIM

Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının Kuruluş, Görev ve Yetkileri ile İtiraz Kurulunun Oluşumu, Üst Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı(Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmeni ve Eğitim Denetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### Birinci Bölüm

Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönelendirme Kurullarının Kuruluş, Görev ve Yetkileri ile İtiraz Kurulunun Oluşumu

- Eğitim Denetleme ve Değerlendirme Organları 5. Bu Yasada belirtilen görevler aşağıda oluşturulan denetim ve değerlendirme kurulları ve bunlara bağlı Eğitim Başdenetmeni ve Eğitim Denetmenleri eliyle yürütülür:  
(1) Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Üst Kurulu (Üst Kurul);  
(2) Eğitim Denetmenleri Genel Kurulu (Genel Kurul);  
(3) İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme

- Kurulları (İlçe Kurulları); ve
- (4) Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu (Okul Kurulları).
- Üst Kurulun Oluşumu, Amaçları ve Toplantı ve Karar Alma Sayıları
6. (1) Üst Kurul Başkan, Başkan Yardımcısı (Müdür muavini), Eğitim Başdenetmenleri ve Genel Kurul tarafından seçilecek 5 (beş) Eğitim Denetmeninden oluşur.
- (2) Üst Kurulun amaçları şunlardır:
- (A) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumunda ve/veya Bakanlığın gözetim ve denetimi altında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşlarında, eğitim ve öğretim etkinliklerinin ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, plan, program, yönerge ve genelgelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini saptamaya ve bu kurum ve kuruluşlarda yürütülen eğitim ve öğretim etkinliklerinin verimlilik ve kalitesini yükseltmeye yönelik denetim ve değerlendirme işlemlerini, bu Yasa kuralları ile ilgili yasaların kuralları çerçevesinde yürütmek;
- (B) Eğitim ve öğretimde verimliliğin artırılması, her seviyedeki öğretim programlarının amaçlarına ulaştırılması ve eğitim ve öğretim etkinliklerinde, Bakanlığın belirlediği çağdaş ve öğretim etkinliklerinde, Bakanlığın belirlediği çağdaş kaliteli eğitim standartlarına ulaşılması için yönetici, öğretmen ve diğer personele yardımcı olup, işbirliği ve onlara yol gösterici rehberlikte bulunmak, işbaşında eğitim hizmeti sağlamak; ve
- (C) Gerekli soruşturma işlemlerini, bu Yasa ve ilgili yasalar çerçevesinde yürütmek.
- (3) Üst kurul üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların 2/3'ü (Üçte ikisi) ile karar alır.
- Üst Kurulun Görev, Yetki ve Sorumlulukları
7. Üst Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- (1) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumunda veya Bakanlığın denetim ve gözetimi altında faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşlarında yürütülen eğitim ve öğretim etkinliklerinin, ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, plan, program, yönerge ve genelgelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğine ilişkin denetim ve değerlendirme işlemlerini yürütmek ve rapora bağlamak;
- (2) Eğitim ve öğretim kurumlarında ders ve kurum denetleme ve değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak;
- (3) Bir sistem çerçevesinde, genel ve özel eğitim denetimleri ile

- değerlendirilmelerini ve eğitim öğretim kurumlarındaki yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların denetim ve değerlendirmelerini ve eğitim ve öğretim kurumlarındaki yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların denetim ve değerlendirmelerini yürütmek; bunlarla ilgili denetim ve değerlendirme raporlarını düzenlemek, değerlendirdiği öğretmenlerin başarı durumlarına ve çalışmalarına ilişkin raporları düzenlemek ve bu raporları Bakanlığa sunmak;
- (4) (A) Bakanlığın, program geliştirme, araştırma ve değerlendirme işlerini yürüten ilgili daire ve/veya birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmak;
- (B) İşbaşında eğitim, hizmetiçi eğitim, kurs, seminer ve konferans gibi işlerin programlarının uygulanmasına katkı koymak; geri bildirimler alarak, bunları program geliştirme, araştırma ve değerlendirme ile ilgili daire ve/veya birimlere iletmek suretiyle eğitim kalitesinin yükselmesine katkı sağlamak;
- (5) Kıbrıs Türk Milli eğitiminin gelişmesini, gençliğin yetişme düzeyinin saptanmasını, milli eğitimin amaç ve ilkelerini, Bakanlığa bağlı olsun veya olmasın tüm eğitim ve öğretim kurumlarının yönetici ve öğretmenlerince eksiksiz uygulanmasını sağlamada yardımcı olmak ve bunlara tek tek veya zümreler halinde rehberlikte bulunmak;
- (6) Kıbrıs Türk Milli Eğitiminin amaçlarının ne oranda gerçekleştiği hususu başta olmak üzere, Bakanlığa bağlı örgün veya yaygın eğitim ve öğretim kurumları ile Milli Eğitim Yasası kuralları çerçevesinde Bakanlığın gözetim ve denetiminde faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişilere ait özel okul, özel dersane ve kurs yerlerinin ve özel statü ile kurulan okulların faaliyet koşullarına uygunluğunu izlemek, genel eğitim denetimlerini ve değerlendirme işlerini yürütmek;
- (7) Bakanlık ve Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları ile gerçek veya tüzel kişilere ait her tür ve düzeydeki eğitim ve öğretim kurumlarının etkinliklerinin sürdürülmesinde gerekli olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasında yardımcı olmak;
- (8) Kıbrıs Türk Milli Eğitiminin gelişimini ve eğitim kalitesinin artırılmasını, Bakanlığın belirlediği çağdaş kaliteli eğitim standartlarına uygun ve uyarlı bir biçimde gerçekleştirmek, bu çerçevede belirlenecek plan ve programlara işlerlik kazandırmak; bu amaçla, inceleme ve araştırmalarda bulunarak, bulgularını ve araştırma sonuçlarına ilişkin görüş ve önerilerini değerlendirme raporları ile Bakanlığın ve Bakanlıktaki program geliştirme, araştırma ve değerlendirme hizmetlerini yürüten daire ve/veya birimlerine ve Okul Eğitim, Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kuruluna

- sunulmak üzere Bakanlık Müsteşarına iletmek;
- (9) Öğretmenler için düzenlenecek hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının saptanmasında, Bakanlığa bağlı, Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi Müdürlüğüne yardımcı olmak, görüş ve önerilerini sunmak ve hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılmak ve bu etkinliklerde etkin görevler üstlenmek;
- (10) (A) Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan yönetici ve öğretmenler hakkında, bu Yasa ve Öğretmenler Yasası kuralları çerçevesinde, ön araştırma ve soruşturma işlemlerini yürütmek; Bakanlığın gözetim ve denetimi altındaki gerçek veya tüzel kişilere ait özel eğitim ve öğretim kurumlarında görev yapan yönetici ve öğretmenler hakkında da, Milli Eğitim Yasası kuralları ile sözkonusu Yasa uyarınca yapılan yürürlükteki mevzuat çerçevesinde ön araştırma ve soruşturma işlemlerinin gerektirdiği raporları Bakanlığa ve/veya ilgili birimlere sunmak.
- (B) Özel statü ile kurulan eğitim ve öğretim kurumlarında yönetici ve öğretmenler hakkında bu yasa, Milli Eğitim Yasası, Öğretmenler Yasası ve ilgili kurumun yürürlükteki yasal mevzuatı çerçevesinde ön araştırma ve soruşturma işlemlerini yerine getirmek ve ön araştırma ve soruşturma işlemlerinin gerektirdiği raporları Bakanlığa ve/veya ilgili birimlere sunmak.
- (11) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumları ile Bakanlığın gözetim ve denetimindeki, üniversiteler dışında kalan gerçek veya tüzel kişilere ait eğitim ve öğretim kurumlarındaki belge ve dosyaları, gizli olup olmadıklarına bakılmaksızın, yürütmekte olduğu ön araştırma ve soruşturma amaçları için görmek ve incelemek;
- (12) Eğitim ve öğretim kurumlarının sahip olduğu her türlü teknik bilgi ve bilim gücünün, doğru, rasyonel ve etkin ve verimli bir biçimde kullanılıp kullanılmadığını saptamak;
- (13) Eğitim ve öğretim kurumlarının amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda etkin ve verimli çalışmalarına rehberlik etmek; Kurum ve kuruluşlar arasında eşgüdümü sağlamak ve işbirliğini geliştirmek;
- (14) Eğitim ve öğretim kurumlarının başarı derecesini, toplam kalite yönetimine uygunluğunu, performans ölçümlemesi yoluyla denetlemek;
- (15) Teknoloji ve bilim alanındaki gelişmeler ışığında eğitimde yenileşme ve verimlilik değişimlerinin uygulamaya konmasına öncülük etmek;
- (16) Öğretmenlerin, okul yöneticilerinin ve diğer okul



- çalışanlarının performansının etkin bir şekilde ölçülmesine olanak tanıyıcı bir sistemin yerleştirilmesine çalışmak ve bu konu ile ilgili görüş ve önerilerini Bakanlığın ve ilgili birimlerinin bilgi ve değerlendirmesine sunmak;
- (17) Öğretmenlerin karşılaştıkları eğitim ve öğretim sorunlarının çözümüne katkıda bulunmak ve bu amaçla önerilerde bulunmak;
- (18) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin daha verimli, daha etkin ve daha kaliteli olabilmesi için eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak ve rehberlik etmek;
- (19) Değerlendirme Formatlarının içeriğini, öğretmenlerin gelişimine ve verimliliğine katkı sağlayacak ölçüt ve ilkeler çerçevesinde saptamak ve uygulamaya koymak;
- (20) Değerlendirmelerde kullanılacak ölçütlerin, okullardaki eğitim ve öğretim kalitesini ölçülemeye yönelik olmasını sağlamak;
- (21) Denetlediği personelin özel yeteneklerini geliştirmesine yardımcı olmak ve onu bu yönde teşvik etmek;
- (22) Yönetim ve eğitim alanında görev yapan her derecedeki yönetici ve öğretmenleri, değişimlerden ve gelişmelerden haberdar kılmak; onlara etkili bir kaynak hizmeti sunmak ve çağdaş rehberlik işlevlerini yerine getirmek;
- (23) Yönetim mekanizmaları tarafından ortaya konan performansın yürürlükteki mevzuata ne derece uyumlu olduğunu saptamak ve bunun yanında, verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ile aksaklık ve eksikliklerde, ilgililere uygulanabilir çözüm önerileri sunmak;
- (24) Eğitim sistemini, standartlara ve istatistiki verilere göre, amaçlanan hedefler yönünden ve toplam kalite açısından değerlendirmek;
- (25) Öğretmenler Yasası kurallarına bağlı olmak koşuluyla, hakkında ön araştırma ve/veya soruşturma başlatılan yönetici ve öğretmen hakkında, yasal yaptırımların uygulanmasını ve yasal önlemlerin alınmasını önermek;
- (26) Ön araştırma ve soruşturmalar sırasında suç delili defter, belge ve kayıtları, durumları açıklık kazanana kadar alıkoymak ve gerekenleri yetkili organlara teslim etmek;
- (27) Soruşturma, inceleme ve araştırma ile doğrudan ilgili olmak kaydı ile diğer bakanlık ve kamu, kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin bilgisine başvurmak;
- (28) İhtiyaç duyulması halinde, Bakanlığa bağlı olmayan diğer Bakanlık ve/veya bağlı dairelerde görev yapan kamu görevlilerinden ve/veya üniversitelerde görev yapan öğretim görevlilerinden yardım talep etmek ve onlardan bilgi almak;
- (29) İhtiyaç duyulması halinde, Üst Kurul Başkanının önerisi ve Bakanın onayı ile Eğitim Başdenetmenlerinin ve Eğitim Denetmenlerinin görev yerlerini değiştirmek; ve

(30) İtiraz Kurulunda iki yıllık süre için görev alacak Eğitim Denetmenlerini seçmek.

Eğitim  
Denetmenleri  
Genel Kurulunun  
Oluşumu ve  
Görevleri

- 8.
- (1) Eğitim Denetmenleri Genel Kurulu, eğitimin denetlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili konularda bir danışma organı olup, Üst Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmenleri ve Eğitim Denetmenlerinden oluşur.
  - (2) Eğitim Denetmenleri Genel Kurulu aşağıdaki konularda Başkana ve Üst Kurula görüş bildirir ve önerilerde bulunur:
    - (A) Yürürlüğe girecek yasa, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında;
    - (B) Eğitim-Öğretim ve eğitim denetim etkinliklerinde karşılaşılan sorunların giderilmesi; merkez örgütü ile ilçe ve okul örgütleri arasında eşgüdüm sağlanması ve denetimde etkinlik ve verimliliğin artırılması hakkında;
    - (C) Yıllık çalışma takvimi, denetimle ilgili plan ve programların hazırlanması, yıllık faaliyet raporu sonuçlarının toplu değerlendirilmesi ve alınması gereken önlemler hakkında;
    - (Ç) Denetleme ve değerlendirme yöntemleri ve uygulamalarının geliştirilmesi hakkında;
    - (D) Üst Kurul ve/veya denetim elemanlarının uygulamalarına yapılacak itiraz ve bu uygulamalarla ilgili şikayet, dilek ve temenniler ile mevzuattan kaynaklanan sorunların aşılması hakkında; ve
    - (E) Başkan ve/veya eğitim denetmenlerinin Genel Kurul gündemine alınarak görüşülmesini ve tavsiye kararı alınmasını istediği konular hakkında.
  - (3) Genel Kurul, eğitim-öğretim yılı takviminde belirtilen her yarı yılın başında, yılda en az iki kez olağan ve Başkanın çağıracağı veya eğitim denetmenlerinin 1/5'inin (beşte birinin) yazılı istemi durumunda olağanüstü toplanır. Geçerli ve kabul edilebilir bir mazereti olanlar dışında, tüm üyelerin Genel Kurula katılmaları esastır.
  - (4) Genel Kurul üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Başkana ve Üst Kurula sunacakları önerileri toplantıya katılanların 2/3'ünün (Üçte ikisinin) onayı ile alır.

İlçe Eğitim  
Denetleme,  
Değerlendirme  
ve Yönlendirme  
Kurulu ile Okul  
Eğitim Denetle-  
me, Değerlendirir-

- 9.
- İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulları ile Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurullarının oluşum, çalışma şekilleri, görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:
- (1) (A) İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu, Bakanlık tarafından görevlendirilen Eğitim Başdenetmeni, Eğitim Denetmenleri, ilçe okulları ve okul aile

me ve Yönlendirme Kurullarının Oluşumu, Çalışma Şekilleri, Görev Yetki ve Sorumlulukları

birlikleri temsilcilerinden oluşur.

İlçe Kurulları ihtiyaç duyulması halinde belediye, kaymakamlık, ilgili meslek örgütleri, öğrenci temsilcileri ve toplantı gündemi ile ilgili diğer tüzel kuruluş temsilcilerini görüş almak amacıyla toplantıya çağırabilir.

(B) Bakanlık tarafından görevlendirilen Eğitim Başdenetmeni İlçe Kurullarına başkanlık eder. Eğitim Başdenetmeninin yokluğunda en kıdemli Eğitim Denetmeni başkanlığa vekalet eder.

(C) İlçe Kurulları bir eğitim-öğretim yılı takvimi içerisinde en az iki kez olağan toplanır.

Ancak, Bakanlığın talebi üzerine veya ilçedeki mevcut okulların 1/3'ü (üçte birinin) yazılı istemi durumunda olağanüstü toplanabilir.

(C) İlçe Kurullarının toplantı sayısı her ilçedeki temsilcilerin salt çoğunluğudur. Karar yetersayıları ise toplantıya katılanların 2/3'ünün (üçte ikisinin) olumlu oyu ile alınır.

(D) İlçe Kurulları ilk öğretim veya orta öğretim ile ilgili çalışmalarını bu Yasa kuralları uyarınca ayrı ayrı toplanarak değerlendirir ve bu değerlendirmesini bir Raporla Bakanlığa sunar.

(2) İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

(A) İlçede yürütülen denetim çalışmalarını takvimlemek, planlamak ve Üst Kurul koordinesinde uygulamak;

(B) İlçeye özgü eğitim-öğretim sorunlarını, öncelikleri belirlemek, bunların çözümü için Üst Kurulda rol üstlenmek;

(C) İlçe okullarındaki tüm kaynakların daha verimli kullanımı, paylaşımı konusunda Üst Kurulu yönlendirmek. İlçe okulları arasında eşgüdümü ve işbirliğini geliştirmek;

(C) Bakanlık denetim hizmetlerinin ilçedeki okulların ihtiyaç düzeyleri oranında sağlandığını gözetmek;

(D) Okullarda kullanılan başarılı öz denetim uygulamalarının ilçede ve ülkede yaygınlaştırılmasına katkı koymak;

(E) Değerlendirmelerini ve önerilerini raporlar halinde Üst Kurula iletmek; ve

(F) İlçe Kurulunun öz denetim çalışmalarını planlamak, yürütmek ve geliştirmek

(3) (A) Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu, her okulun bünyesinde okul müdürü başkanlığında, okuldaki müdür muavini(leri), atölye şefleri,

bölüm şefleri, öğretmen(ler), okul aile birliği temsilcisi, ilgili öğretmen sendikası ve varsa öğrenci temsilcilerinden oluşur. (B) Okul kurulları ir eğitim-öğretim yılı takvimi süresince başında ve sonunda olmak üzere en az iki kez olağan toplanır.

Ancak okul müdürünün talebi üzerine olağanüstü toplanabilir.

(C) Okul kurullarının toplantı sayısı her okuldaki temsilcilerin salt çoğunluğudur. Karar yetersayıları ise toplantıya katılanların 2/3'ünün (üçte ikisinin) olumlu oyudur.

(4) Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- (A) Okulda yürütülen özdenetim çalışmalarını takvimlemek, yürütmek, değerlendirmek ve geliştirmek;
- (B) Okul öğretmenlerinin, yöneticilerinin ve diğer çalışanlarının performansının etkin bir şekilde ölçülmesine olanak tanıyıcı bir sistemin okulda denenmesine, geliştirilmesine, yerleştirilmesine katkı koymak ve bu konu ile ilgili görüş ve önerilerini İlçe Kurul Başkanlığına sunmak;
- (C) Okul etkinliklerinin okulun gelişim hedeflerine ve planlarına uygun yürütülüş yürütülmediğine ilişkin gözlem ve değerlendirmeler yapmak;
- (Ç) Okul ihtiyaçlarının ve sorunlarının giderilmesindeki önceliklerin belirlenmesinde okul idaresine rehberlik sağlamak;
- (D) Okul ihtiyaçları ve hizmetiçi eğitimleri için İlçe Kurul başkanına geri bildirim sağlamak; ve
- (E) Okulla ilgili değerlendirmelerini rapora bağlamak. Bu raporlarıyla İlçe Kurul Başkanına bilgi ve öneri sağlamak.

İtiraz Kurulunun 10.  
Oluşumu,  
Yetkileri ve  
Çalışma Şekli

- (1) Üst Kurul Başkanı başkanlığında, başkan yardımcısı, Bakanlığa bağlı ilgili daire müdürü, Bakanlığa bağlı daire bünyesindeki en kıdemli okul müdürü, Üst Kurul tarafından seçilen iki eğitim denetmeni ve ilgili öğretmen sendikası temsilcilerinden oluşur. Ancak itiraz eden, itirazı sonuçlanana kadar Kurulda görev alamaz.
- (2) İtiraz Kurulu bu Yasanın 23'üncü maddesinin (2)'nci fıkrasının (B) bendi tahtında verilen denetim raporlarına ilişkin kişilerin veya ilgili öğretmen sendikasının üyeleri adına vermiş oldukları itiraz dilekçelerini incelemekle yetkilidir.
- (3) Bu Yasanın 23'üncü maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca denetim raporunu alan kişi bu rapora ilişkin itirazını raporu aldığı tarihten itibaren otuz gün içerisinde İtiraz Kuruluna

iletmesi gerekir.

İtiraz Kurulu itirazı aldığı tarihten itibaren on beş gün içerisinde toplanır ve itiraza ilişkin kararını onbeş gün içerisinde verir.

- (4) İtiraz Kurulu, itiraza ilişkin almış olduğu kararı ilgili kişiye ve Bakanlığa iletir. Kişinin yargıya başvurma hakkı saklıdır.

### İkinci Bölüm

#### Üst Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmeni ve Eğitim Denetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Üst Kurul Başkanının Görev ve Yetkileri

11. Başkan, bu Yasaya ekli İkinci Cetveldeki kadro hizmet şemasında belirlenen görev, yetki ve sorumluluklarına ilaveten bu Yasa ile verilen görev ve yetkiler yanında, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır:
- (1) Üst Kurula, bu Yasanın 7'nci maddesi ile verilen görevlerin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesini sağlar, bu yönde gerekli önlemleri alır, gerekli işbölümü ve işbirliğini sağlar ve bu Yasanın 8'inci maddesinde belirtilen yetkilerin etkinlikle, işbölümü ve işbirliği içinde kullanılmasını sağlar;
  - (2) Üst Kurula, Genel Kurula ve gerektiğinde İlçe Kurullarına başkanlık eder, çalışmalarını düzenler ve denetler;
  - (3) Dönemsel denetim plan ve program ile raporlarını hazırlar, Üst Kurula ve Genel Kurula sunar;
  - (4) Denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin düzenli, etkin ve verimli bir biçimde ve yasal çerçevede yürütülmesi yönünde gerekli önlemleri alır, gerekli işbölümünü, işbirliğini ve eşgüdümü sağlar;
  - (5) Raporları inceler ve/veya inceletirir, esas ve usül yönünden eksikliklerinin giderilmesini sağlar, ilgili yerlere gönderir ve bunlar üzerinde alınacak önlemleri saptar;
  - (6) Eğitim Başdenetmenleri, Eğitim Denetmenleri ve adaylık sürecindeki Eğitim Denetmenlerinin hizmetiçi eğitim yoluyla denetim ve değerlendirme görevlerini etkin ve verimli bir biçimde yerine getirmelerini, gerekli bilgi ve becerilerle donanmaları ve yetişmeleri yönünde gerekli önlemlerin alınmasını sağlar;
  - (7) Eğitim ve öğretim konularında düzenlenen hizmetiçi eğitim etkinliklerinde, kurs, seminer, konferans ve komisyon çalışmalarında etkin görevler üstlenir ve bu tür etkinlik ve çalışmaların planlama, programlama ve sunulmasında Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini), Eğitim Başdenetmenleri ile ilgili Eğitim Denetmenlerinin de görev üstlenmelerini sağlar;
  - (8) Öğretmenlerin asıl kadroya geçişleri, yükselmeleri ve disiplin işlemleri konularında, genel denetim ve personel denetim raporlarına dayalı olarak rapor hazırlar;

- (9) Üst Kurul ile İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu arasında ve bu kurullarda görev yapan Eğitim Başdenetmeni ve eğitim denetmenleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlar; ve
- (10) Bu Yasa ve yürürlükteki diğer yasalarla Üst Kurula verilen görevlerin yerine getirilmesini ve yetkilerin kullanılmasını gözetir ve sağlar.

Başkanın Sorumluluğu

12. Üst Kurul Başkanı, bu Yasanın 7'nci maddesi ile Üst Kurula verilen görev ve yetkilerin yerine getirilmesinden ve kullanılmasından ve bu Yasanın 11'inci maddesi ile doğrudan kendisine verilen görev ve yetkilerin yerine getirilmesinden ve kullanılmasından, Bakana ve Bakanlık Müsteşarına karşı sorumludur.

Başkan Yardımcısının (Md.Muavini) Görev ve Sorumluluğu

13. Başkana görevlerinin yerine getirilmesinde yardım eder ve yokluğunda ona vekalet eder. Başkanın yokluğunda Üst Kurulun yasal görevleri ile Başkana ait görevlerin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinden ve yetkilerin doğru, yasal ve yerinde kullanılmasından, Bakana, Müsteşara ve Başkana karşı sorumludur. Başkan tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir.

Eğitim Başdenetmenlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

14. (1) Eğitim Başdenetmenlerinin, bu Yasaya ekli İkinci Cetveldeki kadro hizmet şemasında belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları yanında Üst Kurulca yapılacak plan, iş programı ve işbölümü esasları çerçevesinde yerine getirmekle yükümlü olduğu görevler ve kullanabileceği yetkiler şunlardır:
- (A) Eğitim ve öğretim kurumlarının faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak denetim, inceleme, araştırma, değerlendirme, ön araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek;
- (B) Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık, aksaklık, yetersizlik ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve öngörülen işlerin hedeflenen düzeyde yürütülmesini sağlamak için alınması gereken önlemleri ve düşüncelerini raporla Başkanlığa sunmak;
- (C) Öğrencilerin, Bakanlığın belirlediği çağdaş standartlara ve/veya milli eğitimin amaç ve ilkelerine uygun biçimde yetiştirilip yetiştirilmediğini, yeteneklerinin geliştirilmesi yönünde gerekli önlemlerin alınıp alınmadığını, gerekli planlama ve uygulamaların yaşama geçirilip geçirilmediğini, bilgi ve beceri kazandırılıp kazandırılmadığını incelemek, araştırmak ve sonuçlarını rapor halinde Başkanlığa sunmak;
- (Ç) Ders, öğretmen ve kurum denetlemelerinde ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilke ve ölçütler çerçevesinde öğretmenlere rehberlik etmek, yön vermek ve

onları işbaşında eğitmek; bu amaçla, gerek duyulması halinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki veya dışındaki üniversitelerde çalışan öğretim elemanlarının yardımına başvurmak;

- (D) Görevlerini yaparken tespit ettikleri usulsüzlük, uygunsuzluk ve/veya yolsuzlukları yazılı olarak Başkana bildirmek;
- (E) Bakanlığı ilgilendiren konularda, yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırmalar yapmak, komisyon, seminer, toplantı ve benzeri mesleki çalışmalarda görev almak; ve
- (F) Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen ve hizmet şemalarında belirtilen öteki görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

- (2) Eğitim Başdenetmenleri, görevlerini aldıkları yasal emirler ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yerine getirirler.
- (3) Eğitim Başdenetmenleri, Üst Kurulun ve Genel Kurulun doğal üyeleridirler ve bu nitelikleriyle bu Yasa ile kendilerine verilen görevleri yerine getirirler.
- (4) Eğitim Başdenetmenleri, kendilerine verilen denetim, değerlendirme ve soruşturma görevlerine ilişkin çalışma sonuçlarını, bir raporla, Üst Kurul Başkanına sunmak ve görüş ve önerilerini bu raporlarda belirtmekle yükümlüdürler.

Eğitim  
Denetmenlerinin  
Görev ve  
Yetkileri

- 15. (1) Eğitim Denetmenleri, bu Yasaya ekli İkinci Cetveldeki kadro hizmet şemasındaki görev, yetki ve sorumlulukları yanında Üst Kurulun görev yetki ve kapsamındaki işlerin yürütülmesinde, Üst Kurulca saptanan iş programları, planlama, işbölümü ve işbirliği esaslarına bağlı olarak, Üst Kurul Başkanı veya Eğitim Başdenetmeni tarafından verilen görevleri yerine getirmek, alan, branş denetimi ve yetkileri kullanmakla yükümlü ve sorumludur.
- (2) Üst Kurul gerek görmesi halinde, öğretmenlere rehberlik etmek, yön vermek ve onları işbaşında eğitmek ve değerlendirmek amacıyla, Üst Kurulun belirleyeceği gerçek veya tüzel kişilerle veya Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki veya dışındaki üniversitelerde çalışan öğretim elemanlarından eğitim denetmenlerine teknik destek sağlayabilir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Denetim ve Değerlendirme Ölçütleri

Denetim ve  
Değerlendirme-  
lerde Gözetilecek  
İlke ve Ölçütler

- 16. Bu Yasa uyarınca gerçekleştirilecek denetim ve değerlendirmelerde uyulacak kural, ilke ve ölçütler ile bunların uygulanmasına ilişkin esaslar, Üst Kurulca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu onayı ile yürürlüğe girecek bir tüzükle düzenlenir. Bu tüzükte, aşağıdaki genel

ilkelerin gözetilmesi esastır:

- (1) Yönetici, öğretmen, ders ve kurum denetlemelerinde gözetilecek, uyulacak ve uygulanacak temel esaslar ile değerlendirmelerde kullanılacak ölçütler ve araçlar, eğitim ve öğretimin ve öğretmenin geliştirilmesini amaç edinmeli, geçerli ve güvenilir olmalıdır; tüm alanı kapsayacak nitelikte ve genel olmalıdır; bulgulara dayalı olmalı, çağdaş teknikler kullanılarak yapılmalıdır ve öğretmenin bilgisine getirilmeli ve birlikte değerlendirilmelidir.
- (2) Başarının ve eğitim kalitesinin ölçülenmesinde, bilimsellik, objektiflik, açıklık ve yansızlık esastır. Ölçümleme araçları geçerli ve güvenilir olmalı; Bakanlığın benimsediği ve uygulamaya koyduğu yöntem ve araçlarla eşitlik sağlamalıdır. Denetimler, motivasyonu artırma, bilgilendirme, eksiklikleri giderme amaçlarını taşımaları ve ödüllendirmeye de yer vermelidir.
- (3) Denetim ve Değerlendirme Raporları, eğitim ve öğretim programlarının geliştirilmesine, eğitim ve öğretim programlarının geliştirilmesine, eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesine; gözlemlenen yetersizlik, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesine yönelik olmalı; her alanda etkinliği ve gelişimi sağlayacak verileri ve önerileri içermelidir.

#### DÖRDÜNCÜ KISIM Kadro ve Atamalar

Kadrolar  
Birinci Cetvel  
İkinci Cetvel  
2/2008

17. (1) Bu Yasa uyarınca, eğitimin denetlenmesi ve değerlendirilmesinde çalıştırılacak personele ait kadroların adı, kadro sayısı, hizmet sınıfı, sınıf içindeki derecesi ve maaş baremleri, bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde, görev yetki ve sorumluluklar ile aranan nitelikler İkinci Cetvelde düzenlenmiştir.
- (2) Eğitim Başdenetmeni ile Eğitim Denetmeni kadro sayıları saptanırken, ilk ve ortaöğretimdeki okul ve branş sayıları ile öğretmen sayıları dikkate alınır.
- (3) Denetim kadroları, her yıl bütçe yasasında gösterilir ve her yıl bütçe yasasına konacak ödenekler çerçevesinde doldurulur.
- (4) Birinci Cetvelde gösterilen derece ve baremler, Kamu Görevlileri Yasasındaki derece ve baremlerin karşılığıdır.
- (5) Bakanlık, Üst Kurulun, bu Yasada belirlenen amaç, görev ve yetkilerini etkin ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesine, yerine getirmesine ve kulanmasına olanak tanımak amacıyla, başdenetmen kadrolardaki doluluk oranının %80'in altına düşmemesi yönünde gerekli önlemleri alır ve mevcut münhal kadrolarının ivedilikle doldurulması yönünde gerekli girişimlerde bulunur.



Eğitim  
Denetmenlerinin  
Aday Olarak  
Atanmaları ve  
Asaletlerinin  
Onaylanması

- 18.
- (1) Kamu Hizmeti Komisyonunca Eğitim Denetmenleri Atanma ve Yükselme Sınav Tüzüğü Uyarınca yapılacak sınav(lar)da başarı gösterenler Eğitim denetmenliği kadrosuna aday olarak atanırlar.
  - (2) Adaylık süresi sonunda, Üst Kurul tarafından düzenlenen değerlendirme raporunda başarı derecesi “iyi” ve üstünde olanlar, yine Üst Kurul tarafından, Kamu Hizmeti Komisyonuna, asaleten Eğitim Denetmeni olarak atanmak üzere önerilirler. Başarı derecesi, “iyi”nin altında olanlar, Üst Kurulun önerisi ile Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından bir önceki görevlerine iade edilir.
  - (3) Aday olarak atanan Eğitim Denetmenleri, Başkanın daveti halinde Üst Kurul toplantılarına katılabilirler ve görüş bildirebilirler. Ancak, Üst Kurul üyesi olarak oy kullanamazlar ve kendileri ile ilgili konuların görüşüleceği Üst Kurul toplantılarına katılamazlar.

#### BEŞİNCİ KISIM Çalışma Esasları

Eşgüdüm ve  
İşbirliği

- 19.
- (1) Üst Kurul, görev alanına giren konularla ilgili olarak, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı daireler, kurum ve kuruluşlar ile eğitim ve öğretim kurumları arasında uyumlu bir işbirliği ve eşgüdümü sağlamaktan sorumludur.
  - (2) Üst Kurul, Bakanlığa bağlı veya Bakanlığın gözetim ve denetimindeki tüm eğitim ve öğretim kurumlarının görevlerini tam olarak ve etkin bir biçimde ve yürürlükteki ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmeleri için, gerekli tavsiyeleri de içeren rapor(lar) düzenler.
  - (3) Üst Kurulun, Bakanlığa bağlı daire ve kurumlarla yapacağı işbirliği ve eşgüdüm çalışmaları, ilgili daire ve kurumların müdürleri aracılığıyla gerçekleştirilir.
  - (4) Eğitim Başdenetmeni ve/veya Eğitim Denetmeni, görevlendirildiği konuda, Bakanlık ve Bakanlığa bağlı daire, kurum ve kuruluşlarca başlatılmış olan her türlü denetim, araştırma, inceleme ve soruşturmanın koordinasyonu görevini de üstlenir.

Birlikte Çalışma  
ve Grup  
Başkanlığı

- 20.
- Denetim, inceleme, araştırma, değerlendirme ve soruşturma işlemlerinin gruplar halinde yürütüldüğü hallerde, her gruptaki en kıdemli Eğitim Başdenetmeni veya olmaması halinde Eğitim Denetmeni, o gruba başkanlık eder. Grup başkanı, görev bölüşümünü düzenlemek ve işlerin sağlıklı ve süratli sonuçlandırılmasını sağlamakla yükümlüdür.

- İşin Devamlılığı,  
Geri Bırakılması  
Veya  
Devredilmesi
21. Eğitim Başdenetmenleri veya Eğitim Denetmenleri. başladıkları işleri ara vermeden bizzat yapıp bitirmek zorundadırlar. Geri bırakma veya devir zorunluluğu doğduğu takdirde, ellerindeki işleri, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek ve Başkandan yazılı onay almak koşulu ile geri bırakabilir veya devredebilirler.
- Eğitim  
Başdenetmenleri  
ile Eğitim  
Denetmenlerinin  
Uyacakları  
Hususlar
22. (1) Eğitim Başdenetmenleri ve Eğitim Denetmenleri, mesleklerinin ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunamazlar.  
(2) Eğitim Başdenetmenleri ile Eğitim Denetmenleri aşağıda öngörülen iş ve işlemleri de yapamazlar:  
(A) Yönetmelik veya yürütmeye ait iş ve işlemlere karışamazlar;  
(B) İnceledikleri belge ve defterlerde, işlemlerin denetlendiğini gösterir tarih ve imza dışında açıklama ve düzeltme yapamazlar;  
(C) Yapacakları işler ve görevleri nedeniyle edindikleri gizli bilgi ve belgeleri açıklayamazlar ve gizli yazıları başkalarına yazdıramazlar.  
(3) Bu madde kuralları ile ilgili gözetim ve denetim, Üst Kurul adına Başkan veya görevlendireceği bir komisyon tarafından yürütülür ve gerekli raporlar düzenlenerek, gereği için Üst Kurulun değerlendirmesine sunulur.
- Denetim  
Raporları ve  
Türleri
23. (1) Eğitim Başdenetmenleri, Eğitim Denetmenleri, Üst Kurulca oluşturulan Komisyonlar ve İlçe Eğitim, Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu, çalışma sonuçlarını gösteren raporlar hazırlamakla yükümlüdürler. Üst Kurul da, gündemindeki çalışmaların sonuçlarını gösterir raporlar hazırlar.  
(2) Üst Kurul çalışmaları sonucunda, yapılan denetimin kapsam ve amacına uygun olarak, aşağıda tanımları verilen raporlar hazırlanır:  
(A) Genel Denetim Raporları:  
Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarında yapılan grup denetimleri sonucunda hazırlanan raporlardır.  
(B) Personel Denetimi Raporları:  
Bu raporlar, denetlenen personelin niteliğine göre üç türdür.  
(a) Eğitim Denetmeni Değerlendirme Raporları:  
Üst Kurul veya Genel Kurul tarafından oluşturulacak komisyonca, Eğitim Denetmenleri için düzenlenen ve yükselmelerinde kullanılan raporlardır.  
(b) Öğretmen Denetim Raporları:  
Öğretmenler Yasasına bağlı olarak çalışan öğretmenlerin

denetim ve değerlendirilmesi sonucunda hazırlanan raporlardır.

(c) Ön Değerlendirme Raporları:

Öğretmen denetimini gerçekleştiren eğitim denetmeni; bulgularını, saptadığı olumluluk ve olumsuzlukları, ayrılırken yazılı bir belge halinde ilgiliye bırakmak zorundadır. Bu belge, Öğretmen Denetim Raporuna yansıtacak "eğitim denetmeni" değerlendirmelerine ait bölümünün bir özeti niteliğindedir ve öğretmeni bilgilendirme, yönlendirme amaçlıdır.

(C) Ön Araştırma ve Soruşturma Raporları:

Bakanın, Bakanlık Müsteşarının veya Üst Kurul Başkanının görevlendirmesi ile yapılan çalışma sonucunda hazırlanan raporlardır.

(Ç) İnceleme, Araştırma ve Değerlendirme Raporları:

Genel Denetim, Personel Denetimi ve Ön Araştırma veya soruşturmalar dışında kalan çalışmalar sonucunda hazırlanan raporlardır.

(D) Program Denetim Raporları:

Bir okul veya eğitim kurumu tarafından yürütülen öğretim programlarının denetimi sonucu hazırlanan değerlendirme raporlarıdır.

- (3) Üst Kurul, yukarıdaki (2)'nci fıkranın (B) bendinin (a), (b) ve (c) alt bentlerinde belirtilen raporları değerlendirdikten sonra açıklamak ve sonuç raporunu en geç yirmi gün içinde, hakkında rapor düzenlenen ilgili kişiye, imza karşılığı, duyurmak zorundadır.

Raporların  
Dikkate  
Alınması

24. Denetleme ve Değerlendirme Raporları, denetlenen veya değerlendirilen yönetici ve öğretmenlerin derece ve kademe yükselmelerinde, ödüllendirilmelerinde, disiplin işlemlerinde ve burs, kurs ve benzeri başvuruların değerlendirilmesinde gözönünde bulundurulur.

Haklar ve  
ödenekler

25. (1) Denetimlerde, özel araçlarını kullanmak zorunda kalan Eğitim Başdenetmenleri ile Eğitim Denetmenlerine Kamu Görevlileri Yasası ile öngörülen esas ve kıstaslar çerçevesinde yolluk verilir.
- (2) Eğitim Denetmenleri, Eğitim Başdenetmenleri ve Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini) bu Yasa uyarınca gerçekleştirdikleri hizmetlerine karşılık çektikleri maaş baremlerine ek olarak, buldukları barem esas alınarak brüt maaşları üzerinden Eğitim Denetmenleri %6, Eğitim Başdenetmenleri %7, Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini) %8 ek tahsisat alır.

Ancak, bu tahsisatlar emeklilik amaçları bakımından dikkate

alınmaz.

Bakanlığın  
Denetmeni  
Yetiştirme  
Yükümlülüğü

26. Bakanlık, bu Yasa ile belirlenen kadrolarda görev yapan ve kadro görevlerinin gerektirdiği bilgi ile donanmış, yetenekli ve yeterli personel istihdamına olanak tanımak amacıyla, öğretmenler arasından veya Bakanlığa veya diğer bakanlıklara bağlı daire, kurum ve kuruluşlarda görevli eğitim yönetimi, planlaması, programlanması, hizmetiçi eğitimlerin yürütülmesi görevlerinde çalışan, öğretmen kökenli personel arasından, bu amaçla Bakanlık tarafından yapılacak sınav(lar)da başarı göstermeleri koşuluyla; Bakanlığın ihtiyaç duyduğu eğitim öğretim alanlarında veya eğitim denetimi alanında veya yabancı dil öğretimi alanında, hizmetiçi eğitim ve lisans üstü eğitim olanakları sağlar.

### ALTINCI KISIM

#### Son Kurallar

Tüzük Yapma  
Yetkisi

27. Bakanlar Kurulu, bu Yasanın 16'ncı maddesinde belirtilen tüzük yapma yetkisi saklı kalmak koşuluyla, bu Yasanın daha iyi uygulanmasına ve bu Yasada öngörülen görevlerin daha etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesine olanak sağlamak amacıyla, aşağıda belirtilen konularda tüzükler yapabilir:
- (1) Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumu ile Bakanlığın denetimindeki gerçek veya tüzel kişilere ait üniversiteler dışında kalan, her tür ve düzeydeki eğitim ve öğretim kurumlarının ve bu kurumlarda çalışan yönetici ve öğretmenlerin denetiminde ve değerlendirilmesinde izlenecek yöntem ve denetim ve değerlendirmelerin hangi ilke ve ölçütler çerçevesinde gerçekleştirileceği, denetlenen kurum ve kuruluşlar ve yönetici ve öğretmenler ile denetleyen Eğitim Başdenetmenleri ve Eğitim Denetmenlerinin ilişkileri, denetim ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasında gözetilecek ölçütler ve denetim raporlarının değerlendirilme esasları, denetlenen kişilerin denetim sırasında uyması gereken kurallar ile ilgili konularda;
  - (2) Eğitim Denetmenlerinin Öğretmenler Yasasına göre çalışan öğretmenlerin denetiminde gözetilecek yöntem ve ölçütler ile denetim raporlarının değerlendirilme esaslarına ilişkin konularda;
  - (3) İdari bilgilendirme amaçlı ve ön araştırma nitelikli araştırmalarda nelere dikkat edileceği, kimlerin görevlendirileceği ve hazırlanan raporların değerlendirilme esasları ile ilgili konularda;
  - (4) İnceleme, Araştırma ve Değerlendirme Raporlarının hazırlanma ve değerlendirilme esasları ile ilgili konularda;
  - (5) Üst Kurulun görev bölümü, çalışma esasları ve hizmetlerinin

- yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili konularda;
- (6) Eğitim Denetleme Kurulu Sekreterliğinin çalışma düzeni ile ilgili konularda;
  - (7) Eğitim-öğretim kurumlarının ve uyguladıkları programların denetleme ve değerlendirilmelerinde aranacak Eğitim Kalite ve Standartlarının belirlenmesinde gözetilecek ölçüt ve kurallar konularında;
  - (8) Raporların değerlendirilmesi ve arşivlenmesi konularında;
  - (9) İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu, Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu ve İtiraz Kurulunun çalışma ve toplantı şekli ile ilgili konularda; ve
  - (10) Bu Yasanın işleyişi ile ilgili açıklık gerektiren diğer konularda.

Hizmet Alımları	28.	Bu Yasa tahtında yapılan uygulamalarda, ihtiyaç duyulması halinde, teknik bilgi ve yardım, hizmetiçi ve/veya işbaşında eğitim amaçlarıyla Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde veya dışında faaliyette bulunan üniversitelerden, gerçek veya tüzel kişilerden hizmet alımı yoluyla yararlanılabilir.
Geçici Madde Mevcut Teftiş Dairesi Personelinin İntibakları	1.	<p>Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihte, Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetveldeki Teftiş Dairesi kadrolarında yer alan "I.Derece Müfettiş" ve "I.Derece Danışman" olarak görev yapmakta olanlar, Kamu Hizmeti Komisyonunca bu Yasanın öngördüğü "I.Derece Eğitim Denetmeni" kadrolarına intibak ettirilir.</p> <p>Ancak ilk uygulamada bu intibakı kabul etmeyenler müfettişlikten önceki Öğretmenler Yasası tahtındaki görevleri ile ilgili kadrolarına geri döndürülürler.</p>
Geçici Madde Kurullarla İlgili Tüzüklerin Hazırlanması	2.	Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak en geç bir yıl içerisinde İlçe Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu, Okul Eğitim Denetleme, Değerlendirme ve Yönlendirme Kurulu ve İtiraz Kurulu ile ilgili tüzükler Bakanlıkça hazırlanıp Bakanlar Kurulunun onayına sunulur.
Yürürlükten Kaldırma	29.	Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan Teftiş Dairesi kadroları ile ilgili kurallar yürürlükten kalkar.
Yürütme Yetkisi	30.	Bu Yasayı, eğitim ve öğretim işleriyle görevli Bakanlık yürütür.
Yürürlüğe Giriş	31.	Bu Yasa, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

BİRİNCİ CETVEL  
(Madde 17)  
EĞİTİM DENETLEME, DEĞERLENDİRME VE YÖNLENDİRME  
KURULU KADROLARI

<u>Kadro Sayısı</u>	<u>Kadro Adı</u>	<u>Hizmet Sınıfı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Baremi</u>
1	Başkan	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)	II	18 A
1	Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini)	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan diğer Yöneticiler)	II	17 A
5	Eğitim Başdenetmeni	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan diğer Yöneticiler)	III	17B
60	Eğitim Denetmeni	Eğitim Hizmetleri Sınıfı	I	15-16
1	I. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12
1	II. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10
1	Katip Yardımcısı	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	IV	6-7-8
3	II. Sınıf Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	II	4-5-6-7
73	Toplam			

İKİNCİ CETVEL  
(Madde 17)

BAŞKAN KADRO HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Başkan  
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)  
Derecesi : II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)  
Kadro Sayısı : I  
Maaş : Barem 18 A

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki eğitim ve öğretim kurumunda ve Bakanlığın gözetim ve denetimi altındaki üniversiteler dışında kalan gerçek veya tüzel kişilere ait özel eğitim ve öğretim kurumlarında, Milli Eğitimin genel amaç ve ilkelerine ve ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, plan ve programlar ile yönerge ve genelgelere uygun olarak hareket edilip edilmediğine ilişkin denetim ve değerlendirme işlemlerinin Bakanlık adına yürütülmesini sağlar ve bu amaçla yeteri kadar Eğitim Başdenetmeni ile Eğitim Denetmenini görevlendirir;
- (2) Bu Yasa kapsamına giren tüm eğitim ve öğretim kurumlarında yapılması gereken program, ders, öğretmen ve kurum eğitim denetlemelerini koordine eder; genel ve özel eğitim denetlemelerini organize eder; işbölümü ve işbirliğini sağlar; gerektiğinde ön araştırma başlatır ve soruşturmaların, eğitim denetmenleri aracılığıyla yürütülmesini gözetir ve bu işlemlerle ilgili raporları değerlendirir ve Bakanlığa sunar; gerektiğinde konu ile ilgili gerekli önlemlerin alınması için ilgili daire müdürü ile işbirliği yapar;
- (3) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin, Milli Eğitimin genel amaç ve ilkeleri ve Bakanlıkça hazırlanan programlar doğrultusunda yapılıp yapılmadığını denetler;
- (4) Eğitim ve öğretimde verimin ve eğitim kalitesinin artırılması ve Bakanlıkça belirlenecek kaliteli eğitim standartlarının uygun düzeylere ulaştırılması için, Bakanlığa sunacağı raporlarla tavsiyelerde bulunur;
- (5) Eğitim Başdenetmenlerinin ve Eğitim Denetmenlerinin yetiştirilmesi, mevzuat değişimlerinin izlenmesi ve mevzuat uygulamasında birliğin sağlanması için gerekli önlemleri alır;
- (6) Eğitim ve öğretim konularında düzenlenen hizmetiçi eğitim, kurs, seminer, konferans ve benzeri etkinliklerde görev alır ve Eğitim Başdenetmenlerine ve Eğitim Denetmenlerine de görev verir;
- (7) Bakanlığın görevleri çerçevesinde eğitim, öğretim ve yönetim konularında Bakanlıkça düzenlenen toplantılara katılır, bu konularda Bakanlıkça oluşturulan ilgili üst düzey kurullarda üyelik yapar ve gerekli görevleri üstlenir;
- (8) Öğretmen atanmaları, yükselmeleri, disiplin işlemleri ve diğer her türlü özlük hakları ile ilgili olarak Bakanlık düzeyinde yapılan çalışma ve değerlendirmelere katılır;
- (9) Üst Kurula verilen ön araştırmaya ve soruşturma işlemlerinin dayandırıldığı mevzuata uygun olarak yapılması yönünde gerekli önlemleri alır ve gerekli görevlendirmeleri yapar; ve

(10) Üst Kurulun yasal görevleri ile yukarıda belirtilen görevlerin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinden ve yetkilerin doğru yasal ve yerinde kullanılmasından, Bakana ve Bakanlık Müsteşarına karşı sorumludur.

## II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az 12 yıl çalışmış olmak ve üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarına atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak; veya
- (B) Üniversite veya yüksek okul mezunu olan Öğtmenler ise en az 12 yıl kamu görevinde hizmet etmiş ve barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.
- (2) Eğitim Öğtim alanında veya branş öğretmenliği dalında lisans üstü eğitim yapmış olmak.

## BAŞKAN YARDIMCISI (MÜDÜR MUAVİNİ) KADRO HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Başkan Yardımcısı (Müdür Muavini)  
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)  
Derecesi : II (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)  
Kadro Sayısı : 1  
Maaş : Barem 17 A

## I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.

- (1) Başkana görevlerinin yerine getirilmesinde yardım eder ve yokluğunda ona vekalet eder;
- (2) Başkanın yokluğunda Üst Kurulun yasal görevleri ile Başkana ait görevlerin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinden ve yetkilerin doğru, yasal ve yerinde kullanılmasından, Bakana, Müsteşarına ve Başkana karşı sorumludur; ve
- (3) Başkan tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir.

## II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) En az 3 yıl eğitim başdenetmeni olarak hizmet vermiş olmak; 3 yıl bulunmadığı takdirde bir yıl görev yapmış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınav(lar)da başarılı olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli bir yabancı dilde, en az “iyi” düzeyde, uluslararası denkliği olan bir sertifika sahibi olmak; ve/veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılacak Yabancı Dil Sınavlarında başarılı olmak;
- (4) İlk uygulamada (1)'inci fıkradaki süre koşullarına bakılmaksızın Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan Teftiş Dairesi kadrolarında I. Derece Müfettiş veya I. Derece Danışman olarak en az üç yıl görev yapmış olup bu Yasa uyarınca Eğitim Denetmeni kadrosuna intibak ettirilmiş olanlar başvurabilir ve bu kişiler için (3)'üncü fıkradaki koşullara bakılmaksızın orta düzeyde İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek koşuldur.



## EĞİTİM BAŞDENETMENİ KADRO HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı	: Eğitim Başdenetmeni
Hizmet Sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi	: III (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	: 5
Maaş	: Barem 17B

### I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bir programa bağlı olarak veya verilen yöneriler çerçevesinde, Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki eğitim ve öğretim kurumları ile Bakanlığın gözetim ve denetimi altındaki, gerçek veya tüzel kişilere ait, üniversiteler dışında kalan, her tür ve düzeydeki eğitim kurumlarında, Milli Eğitimin genel amaç ve ilkelerine, ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, plan, program ve genelge ve yönergelere uygun hareket edilip edilmediğini saptamak amacıyla gerekli denetim ve değerlendirme işlerini Bakanlık adına fiilen yerine getirir; denetim sırasında saptadığı eksiklik, aksaklık, yetersizlik ve uygunsuzlukları Üst Kurul Başkanına raporla bildirir;
- (2) Program, ders, öğretmen ve kurum denetleme ve değerlendirmelerinde gözetilecek ilke ve ölçütler çerçevesinde öğretmenlere rehberlik eder, yön verir ve onları işbaşında yetiştirir;
- (3) Bakanlığın denetimine bağlı, üniversiteler dışında kalan her tür ve düzeydeki eğitim ve öğretim kurumlarının genel denetim, program ve soruşturma hizmetlerinde kendisine verilen görevleri yerine getirir;
- (4) Sorumlu bulunduğu ve denetlediği yönetici ve öğretmenler hakkındaki görüş ve önerilerine yer verir;
- (5) Genel olarak ve özellikle uzmanlık dalındaki öğretmenler için eğitim ve öğretim konularında düzenlenen hizmetiçi eğitim, kurs, seminer, konferans ve benzeri etkinliklerde görev alır;
- (6) Eğitim ve öğretim kurumlarının çalışmalarındaki gelişmeler ve gereksinimler hakkında gerekçeli raporlar düzenleyerek Eğitim Denetleme ve Değerlendirme Kurulu Başkanlığına sunar;
- (7) Eğitim ve Denetleme ve Değerlendirme Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı (Md. Muavini) tarafından verilen ön araştırma ve soruşturma işlemlerini yasal çerçevede yürütür ve sonuçlandırır ve verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;
- (8) Kendisine verilen görevleri ve işleri sonuçlandırmak ve sonuçlandığı konularda Üst Kurul Başkanına rapor sunmakla yükümlüdür;
- (9) Görevlerinin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinde, Eğitim Denetleme ve Değerlendirme Kurulu Başkanı ile Başkan Yardımcısına (Md. Muavini) karşı sorumludur; ve
- (10) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir.

### II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) En az üç yıl süreyle Eğitim denetmeni olarak çalışmış ve eğitim denetmeni olarak çalıştığı süre içinde Kurul Değerlendirme Raporu ortalaması “iyi” olmak; ancak üç yıllık süreyi tamamlaya Eğitim denetmeni bulunmadığında en az bir yıl Eğitim Denetmeni olarak çalışmış olmak;
- (2) İngilizce veya geçerli bir yabancı dilde, en az “iyi” düzeyde, uluslararası denkliği olan bir sertifika sahibi olmak; ve/veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılacak Yabancı Dil Sınavlarında başarılı olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınav(lar)da başarılı olmak;
- (4) İlk uygulamada (1)’inci fıkra kurallarına bakılmaksızın Genel Kadro Yasasına ekli Birinci Cetvelde yer alan Teftiş Dairesi kadrolarında I.Derece Müfettiş veya I. Derece Danışman olarak en az üç yıl görev yapmış olup bu Yasa uyarınca Eğitim Denetmeni kadrolarına intibak ettirilmiş olanlar başvurabilir ve bu kişiler için (2)’nci fıkradaki koşullar aranmaz.

### EĞİTİM DENETMENİ KADRO HİZMET ŞEMASI (Değ:2/2008)

Kadro Adı	: Eğitim Denetmeni
Hizmet Sınıfı	: Eğitim Hizmetleri Sınıfı
Derecesi	: I.( İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	: 60
Maaş	: Barem 15-16

#### I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Sorumlu Eğitim Başdenetmeninin gözetiminde yürüttüğü denetim, değerlendirme, araştırma ve inceleme çalışmalarının sonuçlarını ve denetim sırasında saptadığı eksiklik, aksaklık, yetersizlik ve uygunsuzlukları, sorumlu Eğitim Başdenetmeni aracılığıyla Üst Kurul Başkanlığına raporla bildirir;
- (2) Ders, Öğretmen ve kurum eğitim denetlemelerinde ve değerlendirmelerinde gözetilecek ilke ve ölçütler çerçevesinde öğretmenlere rehberlik eder, yön verir ve onları işbaşında yetiştirir;
- (3) Eğitim Denetleme Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcısı (Md. Muavini) veya sorumlu Eğitim Başdenetmenince verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir, kendisine verilen görevleri raporla sonuçlandırmakla yükümlüdür;
- (4) Görevlerinin etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinden, Üst Kurul Başkanı ile Başkan Yardımcısına (Md.Muavini) ve ilgili Eğitim Başdenetmenine karşı sorumludur; ve
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir.

#### II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Öğretmen yetiştiren bir Yüksek Öğretim Kurumundan mezun olmak veya dört yıllık bir yüksek okul mezunu olup pedagoji belgesine sahip olmak;

Ancak, bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce en az on iki yıl fiilen öğretmen olarak çalışanlarda pedagoji belgesi aranmaz.

- (2) Bakanlığa bağlı okullarda öğretmenlik ve/veya şef ve/veya okul yöneticiliğindeki ve/veya Bakanlığa bağlı dairelerde Eğitim Hizmetleri Sınıfındaki hizmet yılları toplamı en az 15 yıl olmak;
- (3) İngilizce veya geçerli bir yabancı dilde, en az orta düzeyde, uluslararası denkliği olan bir sertifika sahibi olmak; ve/veya Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılacak Yabancı Dil Sınavlarında başarılı olmak;
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.