

DIYADIN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV DAĞILIMI ÇİZELGESİ

ANA BÖLÜM	GÖREVLİ MEMUR/V.H.K.İ./ŞEF	VEKİLİNİN ADI SOYADI	İDARECİNİN ADI SOYADI
DIYADIN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			M.SEBİH ÖZDEN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ
TEMEL EĞİTİM HİZMETLERİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri 9. ve 10. Maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1. İlçe Millî Eğitim Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
2. İlçe Millî Eğitim Komisyonu İş ve İşlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
3. Ders Dışı Eğitim Çalışmaları	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
4. Hinterland alanları iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
5. Eğitim bölgesi iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
6. Okul açma kapatma iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
7. Sivil savunma iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
8. İlçe öğrenci davranışları	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
9. Değerlendirme kurulu iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
10. Birden fazla eğitim şubesini ilgilendiren sosyal, kültürel ve sportif faaliyet, yarışma, tören, seminer, temsil gezi vb. iş ve işlemleri yapmak, ilgili komisyonları kurarak başkanlık etmek.	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
11. Belirli gün ve haftalar	Turan YAŞLI (Memur)		
12. Bilgi yarışmaları ve koordinasyonu	Turan YAŞLI (Memur)		
13. Kitap toplama kampanyaları	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
14. Resmî bayram ve yerel kurtuluş günleri ile ilgili iş ve işlemler	Turan YAŞLI (Memur)		
15. Okul sütü projesi	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
16. Beslenme dostu okullar projesi	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
17. Her sınıfın bir yetim kardeşi var	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
18. Okuyan şehir projesi	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
19. Okullar hayat olsun projesi	Turan YAŞLI (Memur)		
20. Beyaz bayrak projesi	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
ORTAÖRETİM HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 11. ve 9. Maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1. İlçe öğrenci disiplin ve ödül kurulunun başkanlığını yürütmek	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
2. Birimleri ile ilgili sosyal, sportif, kültürel ve gezi faaliyetlerini yürütmek	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
3. Tiyatro, oyun ve temsillerle ilgili iş ve işlemler	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
4. İlçe öğrenci meclisi iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
5. Gençlik hizmetleri ve il müdürlüğü ile ortaklaşa yürütülen proje iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
6. Cumhuriyet eğitim gezilerinin iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 12. ve 9. maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1. Birimi ile ilgili sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri yürütmek	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		

DİN ÖĞRETİMİ HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 13. ve 9. maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1.Birimi ile ilgili sosyal,sportif ve kültürel faaliyetleri yürütmek	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 14. ve 9. Maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1.Aile ve sosyal politikalar il müdürlüğü ve il millî eğitim müdürlüğü tarafından ortaklaşa yürütülen projeler.	Turan YAŞLI (Memur)		
2.Koruma altına alınan öğrencilerle ilgili iş ve işlemler.	Turan YAŞLI (Memur)		
HAYATBOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 15. ve 9. maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1.İlçe tütün kurulu üyeliği	Turan YAŞLI (Memur)		
2.Birimi ile ilgili sosyal,sportif ve kültürel faaliyetleri yürütmek	Turan YAŞLI (Memur)		
3.STK ve Derneklerle ilgili iş ve işlemler.	Turan YAŞLI (Memur)		
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 16. ve 9. maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1.Birimi ile ilgili sosyal,sportif ve kültürel faaliyetleri yürütmek	Turan YAŞLI (Memur)		
2.Kaçak takip kurulu iş ve işlemleri	Turan YAŞLI (Memur)		
3. Özel eğitim kurumları ile ilgili iş ve işlemler	Turan YAŞLI (Memur)		
BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 17. ve 9. maddesi)			Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
1.Fatih projesi iş ve işlemleri	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
2.EBA iş ve işlemleri	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
3.Yenilik ve eğitim teknolojileri genel müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
STRATEJİ HİZMETLERİ ŞUBESİ (1) (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 18. ve 9. maddesi)			Nedim BUDAK Şube Müdürü
1. Gelişim planlarının takibi	M.Şükrü MERMER (Memur)		
2.Stratejik planlama ve koordinasyon ekibi iş ve işlemleri	M.Şükrü MERMER (Memur)		
3.AR-GE ekibi toplam kalite yönetimi iş ve işlemleri	M.Şükrü MERMER (Memur)		
4.Okul aile birliği iş ve işlemleri	M.Şükrü MERMER (Memur)		
5. MEBBİS, MEİS iş ve işlemleri	M.Şükrü MERMER (Memur)		
6.Kamu zararı	M.Şükrü MERMER (Memur)		
7.İstatistik iş ve işlemleri	M.Şükrü MERMER (Memur)		
8.Brifing dosyası	Turan YAŞLI (Memur)		
9. TEFBİS iş ve işlemleri	Habip İŞİK (Memur)		
HUKUK HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 7. 9. 19. ve 25. maddeleri, Millî Eğitim Bakanlığı Hukuk Müşavirliği Yönetmeliğinde Belirtilen iş ve işlemler)			Nedim BUDAK Şube Müdürü
1. Denetim, değerlendirme, inceleme,soruşturma	Baran AVCI (Öğretmen)		
2.Basın-Yayın iş ve işlemleri	Baran AVCI (Öğretmen)		
3.ALO 147 iş ve işlemleri	Habip İŞİK (Memur)		
4.Bilgi edinme başvuruları (BİMER)	Habip İŞİK (Memur)		
5. Kurum denetim raporları	Habip İŞİK (Memur)		

İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 20 ve 9. maddesi)			
1. İlk atama birimi	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
2. Orta atama birimi	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
3. Personel atama birimi	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
4. Yönetici atama birimi	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
5. Sendikalar ve diğer sivil toplum örgütleri ile ilişkileri yürütmek.	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
6. Özlük Birimi	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
7. Emekli personel ve öğretmenlerle ilgili iş ve işlemler	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
8. İSG (İş Sağlığı Güvenliği)	Turan YAŞLI (Memur)		
9. Hizmetçi eğitim birimi	Turan YAŞLI (Memur)		
10. İlçe insan hakları kurulu üyeliği	Baran AVCI (Öğretmen)		
11. Öğretmen yetiştirme genel müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler	Turan YAŞLI (Memur)		
12. Yardım toplama kampanyaları	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
DESTEK HİZMETLERİ ŞUBESİ (1) (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 21 maddesi)			
1. Taşınmalı eğitim birimi	Fettah AYDIN (Memur)		
2. Öğretmenevi hizmetleri birimi	M. Şükrü MERMER (Memur)		
3. Satın alma iş ve işlemleri	Fettah AYDIN (Memur)		
4. Pasnıyon bütçeleri	Fettah AYDIN (Memur)		
5. Kayıp mühür ve mühür beratı iş ve işlemleri	M. Şükrü MERMER (Memur)		
6. Kitap dağıtım	M. Şükrü MERMER (Memur)		
7. Donatım birimi	M. Şükrü MERMER (Memur)		
8. Evrak kayıt birimi	Tekin KARİP (Memur)		
9. Genel evrak ve arşiv hizmetleri	Tekin KARİP (Memur)		
10. Kardeş okul, kardeş kurum projesi iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
11. İLK SAN iş ve işlemleri	Abdulkadir İLBOĞA (Memur)		
12. Destekleme yetiştirme kursları iş ve işlemleri	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
DESTEK HİZMETLERİ ŞUBESİ (2) (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 21 ve 9. maddesi)			
1. Maaş mutemetliği birimi	Abdulkadir İLBOĞA (Memur)		
2. Muasebe birimi	Abdulkadir İLBOĞA (Memur)		
3. Ücretli öğretmen, SGK iş ve işlemleri ile ücret ödemeleri	Abdulkadir İLBOĞA (Memur)		
4. Ek ders ücret onayları ve ödemeleri işlemleri	Abdulkadir İLBOĞA (Memur)		
5. İŞ-KUR projeleri, İŞ-KUR personeli iş ve işlemleri	Habip İŞİK (Memur)		
6. Elektrik, su, telefon ve internet abonelik iş ve işlemleri ile ödemeleri	Tekin KARİP (Memur)		
7. Stajyer öğrenci ve burslu öğrenci ödemeleri	Habip İŞİK (Memur)		
İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 22. maddesi)			
1. Yapım, yatırım, kamulaştırma	Fettah AYDIN (Memur)		
2. Eğitime %100 destek iş ve işlemleri	Fettah AYDIN (Memur)		
3. Onarımlar, deprem, güçlendirme, yıkımlar, tahsis ve kiralama	Fettah AYDIN (Memur)		
4. Hayırsever iş ve işlemleri	Fettah AYDIN (Memur)		
YÜKSEKÖĞRETİM VE YURTDIŞI EĞİTİM HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 19/A maddesi)			
1. Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek.	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
2. Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
3. Yurt dışında öğrenim görüp yurda dönen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.	Yusuf ÖZDEMİR (Şef)		
		Nedim BUDAK Şube Müdürü	
		Nedim BUDAK Şube Müdürü	
		Nedim BUDAK Şube Müdürü	
		Nedim BUDAK Şube Müdürü	

ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ ŞUBESİ (İl Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin 19.madde)			
a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek.	Turan KAYA (V.H.K.İ)		Nedim BUDAK Şube Müdürü
b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek."	Turan KAYA (V.H.K.İ)		
Personelin izinli,görevli, raporlu olmaları veya görevden ayrılmaları durumunda vekalet durumu aşağıdaki gibi olacaktır			
Nedim BUDAK	Müdürü	Şube	Ahmet KARATEPE Şube Müdürü
Ahmet KARATEPE	Müdürü	Şube	Nedim BUDAK Şube Müdürü
Fettah AYDIN (Memur)			Tekin KARİP (Memur)
Turan YAŞLI (Memur)			Turan KAYA (V.H.K.İ)
M.Şükrü MERMER (Memur)			Habip IŞIK (Memur)
Habip IŞIK (Memur)			Abdulkadir İLBOĞA(Memur)
Abdulkadir İLBOĞA (Memur)			Habip IŞIK (Memur)
Turan KAYA (V.H.K.İ)			Turan YAŞLI (Memur)
Tekin KARİP(Memur)			Fettah AYDIN (Memur)

- 1.Alt birimlere ve daire içerisindeki bürolara ilgili şube müdürleri tarafından yazışma yapılabilecektir.Bu yazılara müdür adına imzalanacaktır.
- 2.Görev dağılımı dışındaki görevler tarafımdan verilecek talimata göre yapılacaktır.
3. Dış evrak dağıtımı Mustafa ATLI tarafından yapılacaktır.Evrak kayıt işlemlerini Tekin KARİP (Memur) tarafından yapılacaktır.
- 4.Müdürlüğümüze ait hizmet aracının bakımı, temizliği ve şoförlüğü Mustafa ATLI tarafından yapılacaktır.
- 5.İzin işlemleri vekillikler dikkate alınarak yapılacaktır.
- 6.Bu görev bölümü tebliğ tarihi 06.12.2016 'dan itibaren geçerlidir.

M.Sebih ÖZDEN
İlçe Millî Eğitim Müdürü