



Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü

2014 Yılı İş Takvimi



Ocak 2014 - Kırşehir

İÇİNDEKİLER

KONU BAŞLIĞI	Sayfa No
• 2014 Yılı Takvimi	2
• Belirli Gün ve Haftalar	3
• Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı	7
• İnsan Kaynakları (Atama) Şubesi Yıllık Çalışma Programı	13
• İnsan Kaynakları (Özlük) Şubesi Yıllık Çalışma Programı	16
• Temel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı	21
• Ortaöğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı	23
• Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı	27
• Din Öğretimi Şubesi Yıllık Çalışma Programı	32
• İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı	36
• Özel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı	39
• Strateji Geliştirme Şubesi Yıllık Çalışma Programı	42
• Özel Öğretim Şubesi Yıllık Şubesi Çalışma Programı	46
• Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı	48

2014 YILI TAKVİMİ

OCAK							ŞUBAT							MART									
Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa			
1			1	2	3	4	5	5					1	2	9					1	2		
2	6	7	8	9	10	11	12	6	3	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
3	13	14	15	16	17	18	19	7	10	11	12	13	14	15	16	11	10	11	12	13	14	15	16
4	20	21	22	23	24	25	26	8	17	18	19	20	21	22	23	12	17	18	19	20	21	22	23
5	27	28	29	30	31			9	24	25	26	27	28			13	24	25	26	27	28	29	30
																14	31						
NİSAN							MAYIS							HAZİRAN									
Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa			
14		1	2	3	4	5	6	18				1	2	3	4	22						1	
15	7	8	9	10	11	12	13	19	5	6	7	8	9	10	11	23	2	3	4	5	6	7	8
16	14	15	16	17	18	19	20	20	12	13	14	15	16	17	18	24	9	10	11	12	13	14	15
17	21	22	23	24	25	26	27	21	19	20	21	22	23	24	25	25	16	17	18	19	20	21	22
18	28	29	30					22	26	27	28	29	30	31		26	23	24	25	26	27	28	29
																27	30						
TEMMUZ							AĞUSTOS							EYLÜL									
Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa			
27		1	2	3	4	5	6	31					1	2	3	36	1	2	3	4	5	6	7
28	7	8	9	10	11	12	13	32	4	5	6	7	8	9	10	37	8	9	10	11	12	13	14
29	14	15	16	17	18	19	20	33	11	12	13	14	15	16	17	38	15	16	17	18	19	20	21
30	21	22	23	24	25	26	27	34	18	19	20	21	22	23	24	39	22	23	24	25	26	27	28
31	28	29	30	31				35	25	26	27	28	29	30	31	40	29	30					
EKİM							KASIM							ARALIK									
Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa	Pa	Sa	Ça	Pe	Cu	Cu	Pa			
40			1	2	3	4	5	44						1	2	49	1	2	3	4	5	6	7
41	6	7	8	9	10	11	12	45	3	4	5	6	7	8	9	50	8	9	10	11	12	13	14
42	13	14	15	16	17	18	19	46	10	11	12	13	14	15	16	51	15	16	17	18	19	20	21
43	20	21	22	23	24	25	26	47	17	18	19	20	21	22	23	52	22	23	24	25	26	27	28
44	27	28	29	30	31			48	24	25	26	27	28	29	30	1	29	30	31				

2014-Belirli Gün ve Haftalar

Gün ve Haftalar	Tarih Aralığı	İlgili Birim
OCAK		
• Verem Haftası	07-13 Ocak	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Enerji Tasarrufu Haftası	Ocak Ayının 2. Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Gazeteciler Günü	10 Ocak	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Cüzzam Günü	25 Ocak	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Cüzzam Haftası	25-31 Ocak	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Gümrük Günü	26 Ocak	Eğitim-Öğretim (Ortak)
ŞUBAT		
• Millî Eğitim Vakfı Kuruluş Günü	19 Şubat	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Vergi Haftası	Şubat Ayının Son Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Sivil Savunma Günü	28 Şubat	Sivil Savunma Birimi
MART		
• Deprem Haftası	01-07 Mart	Sivil Savunma Birimi
• Girişimcilik Haftası	Mart Ayının İlk Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Yeşilay Haftası	Mart Ayının İlk Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Kadınlar Günü	08 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Bilim ve Teknoloji Haftası	08-14 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü	12 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Tıp Bayramı	14 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Tüketiciyi Koruma Haftası	15-21 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Öğretmen Okullarının Kuruluş Yılı Dönümü	16 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası	17-23 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Çanakkale Zaferi	18 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Şehitler Günü	18 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Yaşlılar Haftası	18-24 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Uluslararası Irk Ayrımı İle Mücadele Günü	21 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Orman Haftası	21-26 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Su Günü	22 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Meteoroloji Günü	23 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Tiyatrolar Günü	27 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Kütüphaneler Haftası	31 Mart	Eğitim-Öğretim (Ortak)
NİSAN		
• Kanslerle Savaş Haftası	01-07 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Nato Günü	04 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Avukatlar Günü	05 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Sağlık Günü	07 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Sağlık ve Sosyal Güvenlik Haftası	07-13 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Sağlık Haftası	08-14 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)

• Polis Teşkilâtı'nın Kuruluş Günü	10 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Şehitler Haftası	14 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Turizm Haftası	15-22 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Kutlu Doğum Haftası	20-26 Nisan	Din Öğretimi Şubesi
• Dünya Kitap Günü ve Kütüphaneler Haftası	21-27 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ebeler Haftası	21-28 Nisan	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bay	23 Nisan	Temel Eğitim Şubesi
• Türkiye İstatistik Günü	25 Nisan	Strateji Geliştirme Şubesi
MAYIS		
• Kardeşlik Haftası	28 Nisan-04 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Bilişim Haftası	Mayıs Ayının İlk Haftası	Bilgi İşlem Eğitim Tek. Hiz.Şb.
• Trafik ve İlk Yardım Haftası	Mayıs Ayının İlk Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Vakıflar Haftası	Mayıs Ayının II. Haftası	Din Öğretimi Şubesi
• Karayolu Güvenliği ve Trafik Haftası	01-07 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• İş Güvenliği Haftası	04-10 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Avrupa Günü	05 Mayıs	Strateji Geliştirme Şubesi
• Hıdrellez	06 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Danıştay ve İdari Yargı Haftası	10 Mayıs	Ortaöğretim Şubesi
• Engelliler Haftası	10-16 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Anneler Günü	11 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Hemşireler Haftası	12-18 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Aile Haftası	12-18 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Eczacılık Günü	14 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Hava Şehitlerini Anma Günü	15 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Uluslar Arası Aile Günü	15 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Müzeler Haftası	18-24 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs	Ortaöğretim Şubesi
• Gençlik Haftası	19-25 Mayıs	Ortaöğretim Şubesi
• Etik Günü	25 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• İstanbul'un Fethi	29 Mayıs	Eğitim-Öğretim (Ortak)
HAZİRAN		
• Verimlilik Haftası	Haziran Ayının İlk Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Çevre Günü	05 Haziran	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Çevre Koruma Haftası	Haziran Ayının 2. Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Babalar Günü	15 Haziran	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Uluslararası Uyuşturucu Kullanımı ve Kaçakçılığı İle Mücadele Günü	26 Haziran	Eğitim-Öğretim (Ortak)
TEMMUZ		
• Kabotaj ve Deniz Bayramı	01 Temmuz	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Nüfus Günü	10 Temmuz	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Gazeteciler ve Basın Bayramı	24 Temmuz	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ramazan Bayramı	28-30 Temmuz	Özel Büro

AĞUSTOS		
• Zafer Haftası	26-30 Ağustos	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Zafer Bayramı	30 Ağustos	Eğitim-Öğretim (Ortak)
EYLÜL		
• Dünya Barış Günü	01 Eylül	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Gaziler Günü	19 Eylül	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• İlköğretim Haftası	Eylül Ayının 3. Haftası	Temel Eğitim Şubesi
• Yangından Korunma Haftası (İtfaiyecilik Haftası)	25 Eylül-01 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Türk Dil Bayramı	26 Eylül	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Turizm Günü	27 Eylül	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Demiryolları Haftası	Eylül Ayının Son Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
EKİM		
• Camiiler Haftası	Ekim Ayının 1. Haftası	Din Öğretimi Şubesi
• Hayvanları Koruma Günü	04 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Mimarlık Günü	04 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Kurban Bayramı	04-07 Ekim	Özel Büro
• Uluslararası Öğretmenler Günü	05 Ekim	İnsan Kaynakları Şubesi
• Dünya Çocuk Günü	06 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ahilik Kültür Haftası	08-12 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ankara'nın Başkent Oluşu	13 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Konut Günü	13 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Standartlar Günü (Tüketiciyi Koruma Haftası)	14 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Standartlar Haftası	Ekim Ayının 3. Haftası	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Gıda Günü	16 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Birleşmiş Milletler Günü	24 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Kızılay Haftası	29 Ekim-04 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Tasarruf Günü	31 Ekim	Eğitim-Öğretim (Ortak)
KASIM		
• Kızılay Haftası	29 Ekim-04 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Türk Harf Devrimi Haftası	01-07 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Lösemili Çocuklar Haftası	02-08 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Organ Bağışı ve Nakli Haftası	03-09 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Şehircilik Günü	06 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü	10 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Atatürk Haftası	10-16 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Çocuk Kitapları Haftası	10-16 Kasım	Temel Eğitim Şubesi
• Afet Eğitimi Hazırlık Günü	12 Kasım	Sivil Savunma Birimi
• UNESCO'nun Kuruluş Günü	16 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Çocuk Hakları Günü	20 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Felsefe Günü	20 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Ağız ve Diş Sağlığı Haftası	22-27 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)

• Öğretmenler Günü	24 Kasım	Eğitim-Öğretim (Ortak)
ARALIK		
• Dünya AIDS Günü	01 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Mevlana Haftası	02-09 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Özürlüler Günü	03 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Vakıf Haftası	03-09 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Madenciler Günü	04 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Kadın Hakları Günü	05 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası	08-14 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya İnsan Hakları Günü	10 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası	12-18 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Dünya Kooperatifçilik Günü	21 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)
• Atatürk'ün Kırşehir'e Gelişi	24 Aralık	Eğitim-Öğretim (Ortak)

2015 YILI TAKVİMİ

OCAK							ŞUBAT							MART						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa
1			1	2	3	4	5						1	9						1
2	5	6	7	8	9	10	11	6	2	3	4	5	6	7	8	10	2	3	4	5
3	12	13	14	15	16	17	18	7	9	10	11	12	13	14	15	11	9	10	11	12
4	19	20	21	22	23	24	25	8	16	17	18	19	20	21	22	12	16	17	18	19
5	26	27	28	29	30	31		9	23	24	25	26	27	28	13	23	24	25	26	27
														14	30	31				
NİSAN							MAYIS							HAZİRAN						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa
14			1	2	3	4	5	18			1	2	3	23	1	2	3	4	5	6
15	6	7	8	9	10	11	12	19	4	5	6	7	8	9	10	24	8	9	10	11
16	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	25	15	16	17	18
17	20	21	22	23	24	25	26	21	18	19	20	21	22	23	24	26	22	23	24	25
18	27	28	29	30			22	25	26	27	28	29	30	31	27	29	30			
TEMMUZ							AGUSTOS							EYLÜL						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa
27			1	2	3	4	5	31				1	2	36			1	2	3	4
28	6	7	8	9	10	11	12	32	3	4	5	6	7	8	9	37	7	8	9	10
29	13	14	15	16	17	18	19	33	10	11	12	13	14	15	16	38	14	15	16	17
30	20	21	22	23	24	25	26	34	17	18	19	20	21	22	23	39	21	22	23	24
31	27	28	29	30	31		35	24	25	26	27	28	29	30	40	28	29	30		
							36	31												
EKİM							KASIM							ARALIK						
Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa	Pt	Sa	Ça	Pe	Cu	Ct	Pa
40			1	2	3	4	44						1	49			1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11	45	2	3	4	5	6	7	8	50	7	8	9	10
42	12	13	14	15	16	17	18	46	9	10	11	12	13	14	15	51	14	15	16	17
43	19	20	21	22	23	24	25	47	16	17	18	19	20	21	22	52	21	22	23	24
44	26	27	28	29	30	31	48	23	24	25	26	27	28	29	53	28	29	30	31	
							49	30												

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT
BÜRO ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi, *İl Eğitim Denetmenleri ile yarıyıl değerlendirme toplantısı yapılması,
DİĞER ÇALIŞMALAR	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MART	NİSAN
BÜRO ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,
DİĞER ÇALIŞMALAR	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması. *23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Törenlerine katılması

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN
BÜRO ÇALIŞMALARI	<p>*Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması.</p> <p>*Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi.</p> <p>*Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.</p> <p>*Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Millî Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.</p>	<p>*Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması.</p> <p>*Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi.</p> <p>*Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.</p> <p>*Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Millî Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.</p>
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<p>*İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi.</p> <p>*İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması.</p> <p>*Millî Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.</p>	<p>*İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi.</p> <p>*İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması.</p> <p>*Millî Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.</p>
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<p>*Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi.</p> <p>*Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,</p>	<p>*Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi.</p> <p>*Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,</p> <p>*Bölgesi Eğitim Denetmenlerince ilimizde bulunan tüm eğitim Kurumları yöneticileri ile "Yıl Sonu Mesleki Çalışma" toplantısı yapılması</p>
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<p>*Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması.</p> <p>*Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,</p>	<p>*Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması.</p> <p>*Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,</p>
DİĞER ÇALIŞMALAR	<p>*İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.</p> <p>*19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Törenlerine katılması</p>	<p>*İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.</p>

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı		
FAALİYET TÜRÜ	TEMMUZ	AĞUSTOS
BÜRO ÇALIŞMALARI	<p>*Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması.</p> <p>*Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi.</p> <p>*Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.</p> <p>*Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.</p>	<p>*Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması.</p> <p>*Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi.</p> <p>*Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması.</p> <p>*Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.</p>
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<p>*İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi.</p> <p>*İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması.</p> <p>*Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.</p>	<p>*İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi.</p> <p>*İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması.</p> <p>*Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.</p>
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<p>*Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi.</p> <p>*Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,</p>	<p>*Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi.</p> <p>*Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi.</p> <p>*Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,</p> <p>*2013- 2014 Eğitim Öğretim Yılında Teftiş ve Denetimi yapılan kurumların puanlarına göre sıralanması ve en başarılı kurumlara "<i>Başarı Belgesi</i>" düzenlenmesi.</p>
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<p>*Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması,</p> <p>*Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,</p> <p>*İl Eğitim Denetmenleri ile sene sonu değerlendirme toplantısı yapılması,</p>	<p>*Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması.</p> <p>*Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,</p>
DİĞER ÇALIŞMALAR	<p>*İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.</p>	<p>*İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>*Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.</p>

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM
BÜRO ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi, *İl Eğitim Denetmenleri ile sene başı değerlendirme toplantısı yapılması, *Teftiş Bölgeleri ve Gruplarının oluşturularak makama sunulması, *Grup Başkanlarının seçimi, İnceleme ve Değerlendirme Komisyon üyelerinin belirlenerek makama sunulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,
DiĞER ÇALIŞMALAR	<ul style="list-style-type: none"> * İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.

Denetim Şubesi Yıllık Çalışma Programı		
FAALİYET TÜRÜ	KASIM	ARALIK
BÜRO ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *Büronun aylık çalışma programı ile aylık çalışma çizelgesinin hazırlanması. *Amirlerce verilecek diğer görevlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenleri ve Büro personelinin çalışmalarının takip ve kontrol edilmesi. *Üst Makamlardan alınan emirlerin Eğitim Denetmenlerine duyurulması ve uygulanmasının sağlanması. *Teftiş gruplarının aylık çalışma programlarının incelenmesi ve İl Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya konulması.
İNCELEME, SORUŞTURMA VE ÖN İNCELEME İŞLERİ	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması. 	<ul style="list-style-type: none"> *İnceleme ve soruşturma görevlerinin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin inceleme, soruşturma ve diğer görevlendirilmelerine dair tekliflerin yapılması ve takip edilmesi. *İnceleme ve soruşturma sonucu getirilen tekliflerin kayıtlarının tutulmasının sağlanması. *Milli Eğitim Müdürü ve Valilik tarafından il düzeyinde verilebilecek sözlü veya yazılı ön araştırma, ön inceleme gibi çalışmalar gerektiren konularda gerekli çalışmaların yapılması emri veren makama yazılı veya sözlü gerekli bilginin sunulması.
KURUMLARIN DENETİM, REHBERLİK ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri tarafından düzenlenen teftiş raporlarının onaylanması ve işlemlerinin takibi. *Kurum Teftiş Raporu ile Öğretmen Teftiş Formlarının ilgili bölümlere ve kurumlara gönderilmesi ve işlemlerinin yürütülmesi. *Gerektiğinde teftiş grupları ile rehberlik ve teftiş gezilerine iştirak edilmesi,
İL EĞİTİM DENETMENLERİ VE GRUPLARIN ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> *Eğitim Denetmenleri arasında anlayış, işbirliği ve koordinasyonun sağlanması. *Grup Başkanları ile aylık toplantı yapılması ve teftiş ve rehberlik çalışmalarının sürdürülmesi,
DİĞER ÇALIŞMALAR	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması. *10 Kasım Atatürk'ü Anma Törenlerine Katılınması 	<ul style="list-style-type: none"> *İl Milli Eğitim Disiplin Kurulunca görüşülecek dosyaların hazırlanması, kurula sunulması, alınan kararlarla ilgili işlemlerin yürütülmesi. *Eğitim Denetmenlerinin yolluk bildirimlerinin incelenmesi ve gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması.

İnsan Kaynakları (Atama) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN
İlk Atama Öğretmen başvuru işlemleri- öğretmenlerin yer değiştirme işlemleri	2014 yılı Ocak ayı içerisinde alan değişikliği iptali ile alan değişikliği yapılan öğretmenlerin ayrılma başlama işlemlerinin sistem üzerinde yapılması-29 Ocak-04 Şubat 2014 tarihleri arasında ilk atama öğretmen başvurularının alınması	10 Şubat 2014 İlkatama öğretmenlerin görev başlatılması- Merkez İlçedeki Eğitim Bölgeleri ile toplantılar yapılarak öğretmen ihtiyaçlarının giderilmesi		
Unvan Değişikliği ve Görevde Yükselme Sınavı-Norm Kadro Güncellemeleri	Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Personeli Unvan Değişikliği sınavı başvuruları(Bakanlığımızca Uygun görüldüğü takdirde) 02 Ocak-31 Aralık 2014	Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Personeli Görevde Yükselme Sınavı başvuruları(Bakanlığımızca Uygun görüldüğü takdirde) 02 Ocak-31 Aralık 2014	Bakanlığımızın Engelli Personel istihdamı kapsamında , ilde görev yerlerinin belirlenmesi 02 Ocak-31 Aralık 2014	Bakanlığımızın Korunmaya Muhtaç Çocukların istihdamı kapsamında , ilde görev yerlerinin belirlenmesi 02 Ocak-31 Aralık 2014
Öğretmen Görevlendirmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri
Yönetici görevlendirmeleri	Norm Kadro fazlası Yöneticilerin yer değişikliği zamana bağlı olmaksızın ihtiyaç doğrultusunda yapılması 02 Ocak-31 Aralık 2014	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması
Genel İdare Hizmetleri - Yardımcı Hizmetler Personelinin özür durumu yer değişikliği işlemleri	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması
4/C Geçici Personeller-Sürekli İşçi Statüsündeki Personeller	4/C Geçici personel statüsünde görev yapan personelin sözleşmeleri yenilenerek sistem üzerinde işlemlerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması

İnsan Kaynakları (Atama) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS
İlk Atama Öğretmen başvuru işlemleri- öğretmenlerin yer değiştirme işlemleri	İl içi , iller arası isteğe bağlı ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirme işlemleri 02 Mayıs 30 Haziran 2014	İl içi , iller arası isteğe bağlı ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirme işlemleri 02 Mayıs 30 Haziran 2014	01 Temmuz-31 Ağustos Özür Durumuna Balı Yer değiştirme işlemleri	01 Temmuz-31 Ağustos Özür Durumuna Balı Yer değiştirme işlemleri
Unvan Değişikliği ve Görevde Yükselme Sınavı- Norm Kadro Güncellemeleri	02 Mayıs-31 Temmuz İl ve İlçe Yöneticilerinin İller arası yer değişikliği işlemleri	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğine 18. maddesi gereği Okul-Kurumların norm kadrolarının güncellenmesi		
Öğretmen Görevlendirmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri
Yönetici görevlendirmeleri	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	Yöneticilerin İsteğe Bağlı Yer Değiştirme-Çalışma Süresine Bağlı Yer Değiştirme İşlemleri	Yöneticilerin İsteğe Bağlı Yer Değiştirme-Çalışma Süresine Bağlı Yer Değiştirme İşlemleri
Genel İdare Hizmetleri - Yardımcı Hizmetler Personelinin özür durumuyer değişikliği işlemleri	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması
4/C Geçici Personeller-Sürekli İşçi Statüsündeki Personeller	Genel İdare Hizmetleri - Yardımcı Hizmetler personellerinden görev yerindeki 3 yıllık çalışma süresini tamamlayanların il içerisinde yer değişikliği için başvurularının alınması	Genel İdare Hizmetleri - Yardımcı Hizmetler personellerinden 3 yıllık çalışma süresini tamamlayanların il içerisinde yer değişikliği için başvuranların tercihleri doğrultusunda puan üstünlüğüne göre atamalarının yapılması- yine aynı personellerden ilde 5 yıl çalışma süresini tamamlayanların iller arası yer değişikliği için başvurularının alınması	Bakanlığımızca iller arası yer değişikliği yapılan personelin ayrılma-başlama işlemlerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması

İnsan Kaynakları (Atama) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İlk Atama Öğretmen başvuru işlemleri- öğretmenlerin yer değiştirme işlemleri	İlk Atama sonucu atanan öğretmenlerin göreve başlatılması- Merkez İlçedeki eğitim bölgeleri ile toplantı yapılarak, branşlar bazında öğretmen ihtiyaçlarının karşılanması			
Unvan Değişikliği ve Görevde Yükselme Sınavı- Norm Kadro Güncellemeleri	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğine 18. maddesi gereği Okul-Kurumların norm kadrolarının güncellenmesi			
Öğretmen Görevlendirmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri	İl genelindeki öğretmenlerin branşlar bazında ihtiyaç bulunan okul-kurumlara görevlendirilmeleri
Yönetici görevlendirmeleri	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması	İlimiz genelinde boş bulunan okul-kurum yöneticiliklerine görevlendirme yapılması
Genel İdare Hizmetleri - Yardımcı Hizmetler Personelinin özür durumu yer değişikliği işlemleri	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması	İlimiz genelinde görev yapan personelin özür durumundan yer değişikliği tekliflerinin Bakanlığımıza yapılarak ayrılma işlemlerinin yapılması
4/C Geçici Personeller-Sürekli İşçi Statüsündeki Personeller	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması	sürekli işçi statüsünde çalışan personelin görev yeri değişikliklerinin yapılması

İnsan Kaynakları (Özlük) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT
TERFİ İŞLEMLERİ	Ocak ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Şubat ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s. DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.
ADLİ- İDARİ İŞLEMLER	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması
İZİN-ASKERLİK İŞLENLERİ	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.
EMEKLİ İSTİFA İŞLEMLERİ	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması
ADAYLIK	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi
PASAPORT İŞLEMLERİ	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması
DOSYA GÖNDERME - TESLİM ALMA	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.
HİZMETİÇİ EĞİTİM	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.
PERSONEL KİMLİK İŞLEMLERİ	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.

İnsan Kaynakları (Özlük) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MART	NİSAN	MAYIS
TERFİ İŞLEMLERİ	Mart ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s. DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Nisan ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi 657 s. DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Mayıs ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s. DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.
ADLI- İDARI İŞLEMLER	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması
İZİN- ASKERLİK İŞLEMLERİ	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.
EMEKLİ İSTİFA İŞLEMLERİ	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgili SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgili SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgili SGK yazışmalar yapılması
ADAYLIK	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi
PASAPORT İŞLEMLERİ	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması
DOSYA GÖNDERME - TESLİM ALMA	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.
HİZMETİÇİ EĞİTİM	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.
PERSONEL KİMLİK İŞLEMLERİ	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.

İnsan Kaynakları (Özlük) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS
TERFİ İŞLEMLERİ	Haziran ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Temmuz ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Ağustos k ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.
ADLI- İDARİ İŞLEMLER	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması
İZİN- ASKERLİK İŞLENLERİ	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.
EMEKLİ İSTİFA İŞLEMLERİ	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması
ADAYLIK	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi
PASAPORT İŞLEMLERİ	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması
DOSYA GÖNDERME - TESLİM ALMA	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.
HİZMETİÇİ EĞİTİM	2014 yılı hizmetiçi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmetiçi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmetiçi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.
PERSONEL KİMLİK İŞLEMLERİ	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.

İnsan Kaynakları (Özlük) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM
TERFİ İŞLEMLERİ	Eylül ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.dmk 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Ekim ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.dmk 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.
ADLİ- İDARİ İŞLEMLER	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması
İZİN- ASKERLİK İŞLENLERİ	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.
EMEKLİ İSTİFA İŞLEMLERİ	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi sgk yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi sgk yazışmalar yapılması
ADAYLIK	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi
PASAPORT İŞLEMLERİ	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması
DOSYA GÖNDERME - TESLİM ALMA	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.
HİZMETİÇİ EĞİTİM	2014 yılı hizmetiçi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmetiçi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.
PERSONEL KİMLİK İŞLEMLERİ	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.

İnsan Kaynakları (Özlük) Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	KASIM	ARALIK
TERFİ İŞLEMLERİ	Kasım ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s.DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.	Aralık ayı terfileri yapıldı sisteme işlenmesi ilgili kurumları bilgi verilmesi. İntibak taleplerinin değerlendirilmesi. 657 s. DMK 64.madde alacak personel ile ilgili incelemelerin yapılması.
ADLİ- İDARİ İŞLEMLER	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması	İlimiz emrinde çalışan öğretmen ve personele ait mahkemelerden gönderilen yazılara cevap verilmesi. Uzman öğretmenlik ile ilgili mahkeme kararları doğrultusunda işlem yapılması. Eğitim denetmenleri başkanlığınca gönderilen soruşturma raporları takibinin yapılması
İZİN- ASKERLİK İŞLEMLERİ	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.	Askerlik tehir işlemleri yapılması. Okul müdürlükleri vekalet izinlerinin alınması ücretsiz izin olurlarının alınması. Diğer izin ve raporlar ile ilgili işlemler yapılması. İlgili kurumlara bildirilmesi. Sisteme işlenmesi.
EMEKLİ İSTİFA İŞLEMLERİ	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması	Emekli olmak isteyen personel için valilik izni alınması. Emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.. Emekli sandığı yazışmalarının yapılması. Hizmet birleştirme ile ilgi SGK yazışmalar yapılması
ADAYLIK	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirildi.	Adaylığı kaldırılacak personelin olurları alındı sisteme işlendi ilgililere bildirilmesi
PASAPORT İŞLEMLERİ	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması	Pasaport talepleri incelenmesi. İlgili makama yazılması
DOSYA GÖNDERME - TESLİM ALMA	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.	İlimizden ayrılan personeli dosyası yeni görev yerine gönderilmesi. İlimize gelen personelin dosyası teslim alınması.
HİZMETİÇİ EĞİTİM	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.	2014 yılı hizmet içi eğitim planında yer alan kurs ve seminerlerin süresi içerisinde yapılması. Bakanlıkça bildirilecek kurs ve seminerlerin hazırlanarak yapılması.
PERSONEL KİMLİK İŞLEMLERİ	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.	Personel kimlik talepleri alınması kimliklerin yapılarak teslim edilmesi.

Temel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
EĞİTİM ÖĞRETİM İŞLERİ	1-Devamsız öğrencilerin takibi 2-Okul Sütü Programının uygulanması	1-Okul Sütü Programı kapsamında sütlerin dağıtımının yapılması ve modül üzerinden işlerin takibi, ödemelerin yapılması 2-Eğitim Öğretim işleri ile ilgili Bakanlıkça ve okullarımızdan gelen yazışmaların yapılarak takibinin yapılması	1-Okul Sütü Programı kapsamında sütlerin dağıtımının yapılması ve modül üzerinden işlerin takibi, ödemelerin yapılması 2-Eğitim Öğretim işleri ile ilgili Bakanlıkça ve okullarımızdan gelen yazışmaların yapılarak takibinin yapılması	1-Öğrencilerin Ulusal adres veri tabanındaki uygun okullara yerleştirilmesi yapma üzere öğrenci yerleştirme komisyonunun kurularak, okul tespit çalışması yapılması. 2-Okul Sütü Programı kapsamında sütlerin dağıtım işlerinin takibi, ödemelerinin yapılması 3-Okul öncesi eğitim kurumlarında çocuk yerleştirme komisyonunun kurulması.	1-Okul Sütü Programı kapsamında sütlerin dağıtımının yapılması ve modül üzerinden işlerin takibi, ödemelerin yapılması 2-Eğitim Öğretim işleri ile ilgili yazışmaların yapılması. 3-Okul öncesi eğitim kurumlarında a yıl sonu şenliklerinin düzenlenmesi.
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR SPOR FAALİYETLERİ	1-Enerji Tasarrufu Haftası ile ilgili Bakanlığımızca düzenlenmiş yarışmaların okullara duyurulması ve değerlendirilmesinin yapılması. 2-Bakanlığımızca ve İl bazında düzenlenen yarışmaların ve etkinliklerin Okullarımıza duyurulması, değerlendirilmesinin yapılması. 3-Okul Spor Faaliyetleri kapsamında ;sporcu ve öğretmenlerin izin onaylarının alınması duyurusunun yapılması.	1-Vergi Haftası nedeniyle; İl bazında düzenlenecek yarışmaların ve etkinliklerin duyurulması 2--Bakanlığımızca ve İl bazında düzenlenen yarışmaların ve etkinliklerin Okullarımıza duyurulması, değerlendirilmesinin yapılması. 3-Okul Spor Faaliyetleri kapsamında ;sporcu ve öğretmenlerin izin onaylarının alınması duyurusunun yapılması.	1-Orman Haftası ,Dünya Su Günü, Meteoroloji Günü, Kütüphaneler Haftası ile ilgili düzenlenecek etkinliklerin yapılması , 2-Öğrenci gezileri ile ilgili gelen yazıların incelenmesi Olurlarının alınması. 3-24 Kasım Öğretmenler Günü programı ile ilgili planlama yapmak.	1-Polis Teşkilatının Kuruluş yıldönümü ile ilgili düzenlenecek etkinliklerin planlanması ve yapılması. 2-Öğrenci gezileri ile ilgili gelen yazıların incelenmesi Olurlarının alınması.	1-Karayolu Güvenliği-Trafik Haftası-Anneler Günü programlarının duyurulması 2--Öğrenci gezileri ile ilgili gelen yazıların incelenmesi Olurlarının alınması.

Temel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
EĞİTİM ÖĞRETİM İŞLERİ	1-İlkokul ve ortaokullarda yeni öğretim yılında e-okuldaki aday kayıt öğrenci işlemlerinin takibinin yapılması 2-Okul öncesi eğitim kurumlarında aday kayıtların e-okuldan takip edilmesi 3-Okul Öncesi eğitim kurumlarındaki çocuk alımıyla ilgili ücret tespit komisyonu ve seçici komisyon(ana okullarınca) oluşturulması 4-Okul öncesi eğitim kurumlarında yıl sonu şenliklerinin düzenlenmesi	1-Eğitim Öğretim işleri ve öğrenci işleri ile ilgili genel yazışmalarını yapılması 2-Denklik işlemleri ile ilgili Müdürlüğüm üze gelen başvuruların kabulü 3-Okul öncesi eğitim kurumlarında yaz eğitim programının uygulanmasını takip edilmesi	1-Eğitim Öğretim işleri ve öğrenci işleri ile ilgili genel yazışmalarını yapılması 2-2014-2015 eğitim öğretim yılı okul sütlerinin uygulanması ile ilgili Bakanlıkça gönderilen talimatnameye göre işlemlerin başlatılması.	1-Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yapılması 2-Denklik komisyonunca başvuruların denklik işlemlerinin yapılması. 3-Komisyonların kurulması(Edebiyat,Şiir ,Resim, Denklik Komisyonu, millî Eğitim Komisyonu) 4--Okullarca açılacak yetiştirme kursları ve egzersiz faaliyetlerinin Olurlarının alınması. 4-Okul öncesi kurumlarda yaz eğitim programı yapanların Bakanlığa bildirilmesi. 4-İlkokul , Ortaokullarda ve Anaokullarda kesin kayıtların e-okul üzerinden yapılması. 5-Bağımsız anaokullarında tahmini bütçenin oluşturulması, ihale komisyonunun ve muayene teslim alma kom. oluşturulması.	1-Eğitim Öğretim işleri ve öğrenci işleri ile ilgili genel yazışmalarını yapılması	1-Eğitim Öğretim işleri ve öğrenci işleri ile ilgili genel yazışmalarını yapılması 2-E-Okuldan okul sütün programından yararlanacak öğrencilerin takibinin yapılması	1-Eğitim Öğretim işleri ve öğrenci işleri ile ilgili genel yazışmalarını yapılması
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR SPOR FAALİYETLERİ	1-Okullarca düzenlenecek yıl sonu etkinliklerin yapılması.			1-Eylül ayının 3.haftası İlköğretim Haftası kutlama etkinliklerinin yapılması. 2-Okul Sporları faaliyetlerinin Gençlik ve Spor Hiz. İl Müd. planlamak. 3-Şubemize tiyatro gösterileri ,film gösterileri için başvuruların oyun metinlerinin komisyonca incelenerek uygun olan metinlerin duyurusunun yapılması	1-Okul Spor faaliyetlerinin duyurusunun yapılması 2-Bakanlıkca gelen yarışmaların duyurusu ve takibinin yapılması	24 Kasım Öğretmenler Günü Programının düzenlenmesi	1-Yarışma duyurularının yapılması,sirk gösterileri ve diğer etkinliklerin duyurularının yapılması 2-Spor Faaliyetleri ile ilgili işlemlerinin yapılması

Ortaöğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
YARIŞMALAR SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURLAR	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü etkinliklerine ait iş ve işlemleri yürütmek.
TOPLANTILAR	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması

Ortaöğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
YARIŞMALAR SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURLAR	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
TOPLANTILAR	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması

Ortaöğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
YARIŞMALAR SOSYAL ETKİNLİKLER			1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURLAR	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI			1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
TOPLANTILAR	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması

Ortaöğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EKİM	KASIM	ARALIK
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
YARIŞMALAR SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURLAR	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1- 24 Aralık Atatürk'ün Kırşehir'e Gelişi ile ilgili iş ve işlemlerin takip edilmesi.
TOPLANTILAR	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması	1- Her ayın ilk Perşembe günü İlçe Milli Eğitim Müdürleri toplantısının yapılması 2- Her Ayın ilk Çarşamba günü Ortaöğretim Okul Müdürleri ile toplantı yapılması

Hayat Boyu Öğrenme - Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	1-İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencilerin 1. dönem sonu Beceri eğitim sınavı 2- Mesleki Eğitim Merkezlerine Çıracak Öğrencilerini Kayıtlarının yapılması	II. Dönem Başı Sorumluluk sınavları 2- Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarının II. Dönem başı öğretmenler kurulu ve zümre başkanları kurulu toplantılarının yapılması 3- Mesleki eğitim merkezinde öğrenim gören öğrencilerin kalfalık ve ustalık sınavlarının yapılması
SOSYAL ETKİNLİKLER FAALİYETİ	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
HALK EĞİTİM FAALİYETLERİ VE OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ	1- Okullar Hayat Olsun İl Yürütme ve yönetim kurulu toplantısının yapılması ve proje kapsamında Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması	1- Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- İl Halk Eğitim Planlama ve İş Birliği Toplantısının yapılması 3- Açıköğretim Okulları Kayıt yenileme ve yeni kayıt işlemleri
OKUL SAĞLIĞI (BESLENME DOSTU PROJESİ VE BEYAZ BAYRAK PROJESİ)	1- Uyuşturucu ve madde bağımlılığının önleme konusunda rehber öğretmenlere yönelik bilgilendirme toplantısı yapıldı, 2- Okul Kantinlerinin okullarda kurulan komisyonlarca denetlenmesi 3- Okul Sağlığı ile ilgili aşı, hijyen verem ve diyabet gibi konularda bilgilendirme toplantılarının yapılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, 4- Beslenme Dostu Okul Projesine Müracaat eden okulların belirlenmesi iş ve işlemleri 5- Beyaz Bayrak Projesine müracaat edecek okulların belirlenmesi ile ilgili iş ve işlemler	1-Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
DiĞER ÇALIŞMALAR	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Hayat Boyu Öğrenme - Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MART	NİSAN
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	işletme belirleme komisyonunun kurulması	1- meslek liselerinin tanıtımın yapılması
SOSYAL ETKİNLİKLER FAALİYETİ	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
HALK EĞİTİM FAALİYETLERİ VE OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ	1-Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma-yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması	1-Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 4- Açıköğretim Okulları Kayıt yenileme ve yeni kayıt işlemleri
OKUL SAĞLIĞI (BESLENME DOSTU PROJESİ VE BEYAZ BAYRAK PROJESİ)	1- Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Halk Sağlığı İl Müdürlüğüne okullarda sağlık taramalarının yapılması	1- Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Beyaz Bayrak projesine müracaat eden okulların değerlendirilmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1-Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü etkinliklerine ait iş ve işlemleri yürütmek.	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
DİĞER ÇALIŞMALAR	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Hayat Boyu Öğrenme - Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	işletmelerde staj çalışması yapacak öğrencilerin belirlenmesi	1- ortaöğretim okulların sorumluluk sınavlarının yapılması 2- Mesleki eğitim merkezinde öğrenim gören öğrencilerin kalfalık ve ustalık sınavlarının yapılması	1- Mesleki Eğitim Merkezlerine Çırak Öğrencilerini Kayıtlarının yapılması 2- Meslek Lisesinde mezun olan Öğrencilerinin Diplomalarının tasdik edilmesi
SOSYAL ETKİNLİKLER FAALİYETİ	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	
HALK EĞİTİM FAALİYETLERİ VE OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ	1-Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- Halk Eğitimi ve Hayat Boyu Öğrenme Planlama toplantısının yapılması 3- Halk Eğitim Merkezlerinin Yıl Sonu Sergilerinin Yapılması	1- Okullar Hayat Olsun İl Yürütme ve yönetim kurulu toplantısının yapılması ve proje kapsamında Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- Halk Eğitim Merkezlerinin Yıl Sonu Sergilerinin Yapılması	1- Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- Açıköğretim Okulları Kayıt yenileme ve yeni kayıt işlemleri
OKUL SAĞLIĞI (BESLENME DOSTU PROJESİ VE BEYAZ BAYRAK PROJESİ)	1- Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Beyaz Bayrak Projesinde değerlendirilen okulların listesinin İl Sağlık Müdürlüğüne bildirilmesi	1-Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Beyaz Bayrak Olan Okulların Sertifika ve ödülleri verilmesi	
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1-Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, ortaöğretim öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takibi
DİĞER ÇALIŞMALAR	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Hayat Boyu Öğrenme - Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	AĞUSTOS	EYLÜL
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	1- Ortaöğretim Kurumlarına öğrenci kayıtları 2- Meslek Lisesinde mezun olan Öğrencilerinin Diplomalarının tasdik edilmesi	1- ortaöğretim okulların sorumluluk sınavlarının yapılması, 2- Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarının sene başı öğretmenler kurulu ve zümre başkanları kurulu toplantılarının yapılması 3-Mesleki eğitim merkezinde öğrenim gören öğrencilerin kalfalık ve ustalık sınavlarının yapılması
HALK EĞİTİM FAALİYETLERİ VE OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ	1- Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- Halk Eğitimi ve Hayat Boyu Öğrenme Planlama toplantısının yapılması	1-Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması 2- İl Halk Eğitim Planlama ve İş Birliği Toplantısının yapılması 3-Açıköğretim Okulları Kayıt yenileme ve yeni kayıt işlemleri
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI		1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
DİĞER ÇALIŞMALAR	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Hayat Boyu Öğrenme - Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EKİM	KASIM	ARALIK
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	1- İşletmelerde meslek eğitimi görecek öğrencilerle sözleşme imzalanması		
SOSYAL ETKİNLİKLER FAALİYETİ	1-Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Meslek Liselerinin Gezi onaylarının alınması 2- Ortaöğretim okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
HALK EĞİTİM FAALİYETLERİ VE OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ	Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması	1-Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması	1- Halk Eğitim merkezince yıl boyunca çeşitli kurslar açılmaktadır okuma- yazma, mesleki eğitim ve sosyal ve kültürel kurslar açılan kurslarda görevlendirmelerin yapılması ve kurs onaylarının alınması ve kurs sonunda düzenlenen sertifikalarının kursiyerlere dağıtılması
OKUL SAĞLIĞI (BESLENME DOSTU PROJESİ VE BEYAZ BAYRAK PROJESİ)	1-Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Okulların sağlık taramalarında geçirilmesi 3- Beslenme Dostu Okul Projesinde seçilen okulun ödülünün ve sertifikasının verilmesi	1-Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Yemek veren Okulların ve işletmelerin denetlenmesi 3- Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan korunması için bilgilendirme toplantılarının yapılması	1-Okul Kantinlerinin Okullarda Kurulan komisyonlarca denetlenmesi 2- Yemek veren Okulların ve işletmelerin denetlenmesi 3- Ağız ve Diş Sağlığı konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi 2- İlimizde kutlanacak olan Ahilik ve Esnaf Bayramının Kutlanması	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi
DİĞER ÇALIŞMALAR	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.	1- Bakanlığımızca gönderilen her türlü genelge, yönetmelik ve resmi yazışmaları ilgili birimlere göndermek ve bakanlıkça istenilen verileri zamanında bakanlığı göndermek 2- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Din Öğretimi Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURLAR	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi

Din Öğretimi Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURLAR VE YURLAR	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi

Din Öğretimi Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
SOSYAL ETKİNLİKLER			1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURTLAR	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi .
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI			1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi

Din Öğretimi Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EKİM	KASIM	ARALIK
EĞİTİM ÖĞRETİM	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların açılması, kapatılması, dönüştürülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2- Öğrenci yerleştirme komisyonları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 3- Diploma Denklikleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 4- Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
SOSYAL ETKİNLİKLER	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Okullarının Gezi onaylarının alınması 2- Din Öğretimi okullarının sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi
KARDEŞ OKUL PROJESİ	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okulların "Kardeş Okul Projesi" kapsamındaki iş ve işlemlerinin yürütülmesi
BURSLAR VE YURTLAR	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda öğrenim gören öğrencilerimizin burs yatılılık iş ve işlemlerinin yürütülmesi
DERS DIŞI EĞİTİM ÇALIŞMALARI	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	1- Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullarımızda görev yapan öğretmenlerimizin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi	1-Belirli gün ve haftalar ile, Din Öğretimi öğrencilerine yönelik düzenlenen yarışmaların takip edilmesi

İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN
Bakım ve Onarım Taleplerinin Değerlendirilmesi	Taleplerin alınması	Bakım ve Onarım Talep eden Okulların Gezilmesi	Bakım ve Onarım Talep eden Okulların Gezilmesi	Bakım ve Onarım Talep eden Okulların Gezilmesi sonucunda Bakanlığımızdan tahsis edilen ödenek doğrultusunda öncelik sırasının belirlenerek ihale çalışmalarının yapılması
2014 Yılı İnşaat Planlamasının yapılması	2014 Yılında yapılması düşünülen inşaatların Bakanlığımızın 2014 yılında yayımlayacağı Genelge doğrultusunda planlanmasının yapılarak Bakanlığa sunulması	2014 Yılında yapılması düşünülen inşaatların Bakanlığımızın 2014 yılında yayımlayacağı Genelge doğrultusunda planlanmasının yapılarak Bakanlığa sunulması		
İnşaat Bütçelerinin Hazırlanması, ödemelerin yapılması, Artan Ödenelerin Akatılması	İl Özel İdaresi bütçesinden ayrılan ödeneklerin harcama kalemlerin belirlenmesi, İnşaat ödeneklerin takip edilmesi, Bakım Onarım ödeneklerinin ilgili kalemlere aktarılması ve takibi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi
Bakım Onarım Yapılan İnşaatların süresi dolması istinaden kesin teminatların ödenmesi	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.
Acil bakım onarım taleplerin değerlendirilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi
Kamulaştırmanın yapılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması
Daire içi Yazışmalar ve Kurumlar arası Yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması

İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS
Bakım ve Onarım Taleplerinin Değerlendirilmesi	Bakım Onarım yapılacak okulların ihale hazırlığının yapılarak ihale edilmek üzere İl Özel İdaresine gönderilmesi	İhalesi Yapılan Okulların yer teslimini yaparak onarımların başlatılması	Bakım ve Onarım Yapılan okulların takibinin yapılması ve denetlenmesi	Bakım ve Onarım Yapılan okulların takibinin yapılması ve denetlenmesi
2014 Yılı İnşaat Planlamasının yapılması			2015 Yılı Ortaöğretim Bina taleplerinin İLSİS üzerinden taleplerin girilmesi.	
İnşaat Bütçelerinin Hazırlanması, ödemelerin yapılması, Artan Ödeneklerin Aktarılması	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi
Bakım Onarım Yapılan İnşaatların süresi dolması istinaden kesin teminatların ödenmesi	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.
Acil bakım onarım taleplerin değerlendirilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi
Kamulaştırmanın yapılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması
Daire içi Yazışmalar ve Kurumlar arası Yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması

İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Bakım ve Onarım Taleplerinin Değerlendirilmesi	Bakım ve Onarım Yapılan okulların takibinin yapılması ve denetlenmesi ve Biten İşlerin teslim alınması.	Bakım ve Onarım Yapılan okulların takibinin yapılması ve denetlenmesi ve Biten İşlerin teslim alınması.	Okul ve Kurumların 2015 yılı Bina, Bakım ve Onarım taleplerinin İLSİS 'e girilmesi.	
İnşaat Bütçelerinin Hazırlanması, ödemelerin yapılması, Artan Ödeneklerin Aktarılması	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi, Ortaöğretim Bakım Onarım ödeneklerinin İLSİS'e işlenmesi, İnşaatta Artan Ödeneklerin ihtiyaç doğrultusunda aktarma işlemlerinin yapılması	İnşaat Ödemelerin Takip edilmesi ve ödenen paraların bakanlığımız İLSİS sistemine işlenmesi, Bakım Onarım Ödeneklerinin takip edilmesi, Ortaöğretim Bakım Onarım ödeneklerinin İLSİS'e işlenmesi, İnşaatta Artan Ödeneklerin ihtiyaç doğrultusunda aktarma işlemlerinin yapılması
Bakım Onarım Yapılan İnşaatların süresi dolması istinaden kesin teminatların ödenmesi	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.	Bakım Onarımda süresi dolan inşaatların kontrollerinin yapılarak eksikliği olmayanların Kesin teminatının ödenmek üzere özel idare yazılması.
Acil bakım onarım taleplerinin değerlendirilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi	Okullardan gelen acil ihtiyaç duyulan bakım onarımların şubemiz teknik elemanlarca yerinde incelenerek giderilmesi
Kamulaştırmanın yapılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması	Bakanlığımızın Bütçesi Doğrultusunda İhtiyaç Duyulan arsanın Kamulaştırılması
Daire içi Yazışmalar ve Kurumlar arası Yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması	Daire içi yazışmalar, Kurumlar arası bölüm ile ilgili yazışmaların yapılması

Özel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN
ÖZEL EĞİTİM SINIFI VE DESTEK EĞİTİM ODASI	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Özel Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ KURULU KARARI	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi
SEMİNER ÇALIŞMALARI	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak
REHBER ÖĞRETMENLER TOPLANTISI		2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı 2.kanaat Rehber Öğretmenler Toplantısı		
AYLIK RUTİN YAZIŞMALARI	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi
DANIŞMANLIK TEDBİRİ İLE İLGİLİ YAZIŞMALAR	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek

Özel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS
ÖZEL EĞİTİM SINIFI VE DESTEK EĞİTİM ODASI	Okullardan gelen istek üzerine özel, Özel Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ KURULU KARARI	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi
SEMİNER ÇALIŞMALARI	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak
REHBER ÖĞRETMENLER TOPLANTISI		2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı Sene Sonu Rehber Öğretmenler Toplantısı		
AYLIK RUTİN YAZIŞMALARI	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi
DANIŞMANLIK TEDBİRİ İLE İLGİLİ YAZIŞMALAR	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek
EĞİTİM ORTAMINDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ	Okullarda şiddetin önlenmesi ile ilgili raporların istenilmesi	Okullarda şiddetin önlenmesi ile ilgili gelen raporların il Danışma Kurulunda görüşülerek düzenlenecek raporun Bakanlığımıza gönderilmesi		

Özel Eğitim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
ÖZEL EĞİTİM SINIFI VE DESTEK EĞİTİM ODASI	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.	Okullardan gelen istek üzerine özel, Eğitim Hizmetlere Kararı gereği Valilikçe açılmaktadır.
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ KURULU KARARI	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi	Özel Eğitim ve Değerlendirme Kurulunda çıkan raporların hazırlanıp okullara gönderilmesi
SEMİNER ÇALIŞMALARI	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak	Milli Eğitim Müdürlüğü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesine bağlı kurum ve okul müdürlüklerin ihtiyaç duydukları konular hakkında seminer çalışması yapmak
REHBER ÖĞRETMENLER TOPLANTISI	2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı Sene Başı Rehber Öğretmenler Toplantısı			
AYLIK RUTİN YAZIŞMALARI	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi	Şubemizle ilgili bütün iş ve işlemlerin yürütülmesi
DANIŞMANLIK TEDBİRİ İLE İLGİLİ YAZIŞMALAR	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek	Okul ve kurumlarımızda eğitim öğretim gören öğrencilerle ilgili olarak aile mahkemeleri tarafından gönderilen kararlarla ilgili okul ve kurumlara göndermek
EĞİTİM ORTAMINDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ		Okullarda şiddetin önlenmesi ile ilgili raporların istenilmesi		Okullardan şiddetin önlenmesi ile ilgili gelen raporların il Danışma Kurulunda görüşülerek düzenlenecek raporun Bakanlığımıza gönderilmesi

Strateji Geliştirme Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT
AB PROJELERİ	13-15 OCAK 2014-REGİO STORY İngiltere2.Toplantı Kırşehir’de olacak. Proje ortağı 5 okulumuzun öğretmenlerine ‘ Hikaye Anlatma ve Yaratıcılık ’ konularında Cambridge Eğitim Akademisinden gelen uzman ekip eğitim kursu verecektir.	ERASMUS+ GRUNDTVIG Bilgilendirme Toplantısı 2014-2020 yeni program ilçelerimizde öğretmenlere tanıtılacaktır. ÇİÇEKDAĞ-AKÇAKENT
STRATEJİK PLANLAMA VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	1- TKY ile ilgili raporların değerlendirilmesi 2- Dereceye girecek raporların düzenlenmesi 3- stratejik plan ile ilgili ders ve çalışma notlarının hazırlanması	1-TKY raporlarının değerlendirilmesi 2- Stratejik plan ile ilgili ders notları ve çalışma planının hazırlanması
"BU BENİM ESERİM" VE TUBİTAK PROJELERİ	1-)BBE proje başvurularının tamamlanması ve okul idarelerinin onaylaması 20 ocak 2014 2-)45. ortaöğretim öğrencileri arası proje yarışması başvurularının tamamlanması ve bölge merkezine ulaştırılması 24 ocak 2014	1) İl Düzeyinde İl Çalışma Komisyonu Tarafından Değerlendirme 27 Ocak 2014 14 Şubat 2014 2) 2-) 17-21 Şubat Tarihleri Arasında Bölge Düzeyinde Bölge Çalışma Grubu Tarafından Değerlendirilmesi
YEREL PROJELER	“Ahi Baba Ahiliği Anlatıyor!” Projesi	“Ahi Baba Ahiliği Anlatıyor!” Projesi "Kariyer Günleri" Projesi “Yarın sizdeyiz” Projesi
İSTATİSTİK ÇALIŞMALARI	1-2013-2014 İstatistik Verilerin MEİS Sorgu Modülünden alınması, arşivlenmesi 2-İstatistik Kitap Çalışmasının başlaması 3-Bakanlık Brifing ve Valilik Brifing hazırlanması	1-İstatistik Kitabın hazırlanması 2-TUİK’ten nüfus bilgilerin alınması-Okulların belirlenmesi
TEFBİS	1-TEFBİS Eğitim semineri düzenlenmesi. 2- TEFBİS Tahmini bütçe kayıtları duyurusu ve takibi. Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi	1-Tahmini bütçe onay işlemleri. 2-Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi
OKUL KANTİNLERİ VE OKUL AİLE BİRLİĞİ	1-Bankadan ay sonunda OAB hesabının ekstresi alınacak TEFBİS e girilecek 2- OAB %20 katılım payları takip edilecek çizelgeye işlenecek banka dekontları dosyalanacak 3-Yapılan harcamalara ait fatura ücretleri ilgili esnafların banka hesap numaralarına aktarılacak 4-Her ay rutin sözleşme süresi dolan okulların okul Aile Birliklerince sözleşmelerinin yenilenmesi sağlanacak, bir nüshası Milli Emlak Müdürlüğüne gönderilecek 5-Durumu müsait olmayan okullarımızca talep edilen miktardaki para müdürlüğümüz tarafından uygun görülmesi halinde ilgili Müdürlüğün Okul Aile Birlik hesabına aktarılacak 6-Okula aktarılan paraların nerede kullanıldığına dair yapılan harcamalara ait alınan döküman halinde açıklayıcı bir şekilde yazılan faturaları müdürlüğümüzdeki okul Aile Birliği Aktarım Gelirler harcama dosyasına ileride yapılan teftişte sunulmak üzere dosyalanması ve dosyamıza takılmak üzere ilgili okula yazı yazılarak istenmesi 7- Süresi dolan okullarımızın yeniden ihaleye çıkartılabilmesi için önce okullarımız okul Aile birliklerinin talebi üzerine muhammen bedel tespiti ve ihale iş ve işlemlerinin takibinin yapılması ve gerçekleştirilmesi	

Strateji Geliştirme Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MART	NİSAN
AB PROJELERİ	<p>ERASMUS+ LDV Hareketlilik Bilgilendirme Toplantısı Meslek Lisesi öğretmenleri ile çalıştay Kırşehir Millî Eğitim Müdürlüğü Gençlik projesi 30 katılımcı ile Kırşehir’de yapılacaktır.</p> <p>17-19 Mart 2014 Kırşehir MEM VALERIA TOI</p> <p>Müdürlüğümüzün Mesleki Eğitim projesi farklı ülkelerden 44 katılımcı il Şanlıurfa’da gerçekleşecektir.</p> <p>‘Hikâye Anlatma ve Drama’ Projesi kapsamında 9 öğretmenimiz İngiltere Cambridge de Eğitim alacaklardır.24-28 Mart 2014</p>	<p>ERASMUS+ COMENIUS Bilgilendirme Toplantısı-Merkezde İngilizce öğretmenlerine Okul projeleri konusunda eğitim verilecektir.</p> <p>01-10 Nisan Üsküp Kentinde 16-18 yaş arası 5 liseli öğrenci Gençlik değişim projesine katılacaktır. 6-9 Nisan 2014 tarihinde ‘Aktif Yaşlanma’ proje kapsamında müdürlüğümüzün davetlisi olarak 30 eğitimci ilimize gelecektir.</p> <p>Halk Eğitim Merkezlerini ziyaret edeceklerdir.</p> <p>01-06 Nisan tarihinde ‘El Sanatları’ projesi kapsamında Müdürlüğümüzden 12 öğretmen Sofya’da Eğitim ziyareti gençleştirecektir. 11-20 Nisan Madrid Kentinde 16-18 yaş arası 8 liseli öğrenci Gençlik değişim projesine katılacaktır. 11-20 Nisan 2014 tarihinde 3 öğretmenimiz Tiflis’te Eğitim Kursuna katılacaktır.26-29 Nisan 2014 Kırşehir Millî Eğitim Müdürlüğü’nün projesi kapsamında 3 eğitimci Viyana’da Seminere katılacak</p>
STRATEJİK PLANLAMA VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	<p>1- Millî Eğitim personelinin eğitimi</p> <p>2- Okulların ve kurumların eğitimi</p> <p>3- Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planının hazırlık çalışmaları</p>	<p>1-Hizmetiçi eğitimler</p> <p>2- TKY raporları ile ilgili değerlendirme</p>
"BU BENİM ESERİM" VE TUBİTAK PROJELERİ	<p>1.) Bölge Bilim Kurulu tarafından yapılacak değerlendirmeler sonucunda bölge sergisine katılacak projelerin belirlenmesi 24 Şubat - 14 Mart 2014 2.) 17-20 Mart 2014 TUBİTAK 45 ortaöğretim öğrencileri arası proje yarışması bölge sergisi . 3.) TUBİTAK 4006 sergi faaliyetleri</p>	<p>1-08-10 Nisan 2014 tarihleri arasında Kayseri bölge merkezinde seçilen projelerin sergilenmesi</p> <p>2.)TUBİTAK 4006 sergi faaliyetleri</p>
YEREL PROJELER	<p>“Ahi Baba Ahiliği Anlatıyor!” Projesi</p> <p>"Kariyer Günleri" Projesi</p> <p>“Yarın sizdeyiz” Projesi</p>	<p>“Ahi Baba Ahiliği Anlatıyor!” Projesi</p> <p>"Kariyer Günleri" Projesi</p> <p>“Yarın sizdeyiz” Projesi</p>
İSTATİSTİK ÇALIŞMALARI	<p>Bakan Bilgi notu ve Bakan Brifingin hazırlanıp gönderilmesi- İstatistik Kitabın</p>	<p>Kurum ve kuruluşlardan ve müdürlük içerisinde istenen bilgilerin verilmesi</p>
TEFBİS	<p>İlçe koordinatörlerinin, ilçelerinde Tefbis eğitimi semineri düzenlemelerinin sağlanması</p>	<p>Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin</p>
OKUL KANTİNLERİ VE OKUL AİLE BİRLİĞİ	<p>1-Bankadan ay sonunda OAB hesabının ekstresi alınacak TEFBİS e girilecek</p> <p>2- OAB %20 katılım payları takip edilecek çizelgeye işlenecek banka dekontları dosyalanacak</p> <p>3-Yapılan harcamalara ait fatura ücretleri ilgili esnafın banka hesap numaralarına aktarılacak</p> <p>4-Her ay rutin sözleşme süresi dolan okulların okul Aile Birliklerince sözleşmelerinin yenilenmesi sağlanacak, bir nüshası Millî Emlak Müdürlüğüne gönderilecek</p> <p>5-Durumu müsait olmayan okullarımızca talep edilen miktardaki para müdürlüğümüz tarafından uygun görülmesi halinde ilgili Müdürlüğün Okul Aile Birlik hesabına aktarılacak</p> <p>6-Okula aktarılan paraların nerede kullanıldığına dair yapılan harcamalara ait alınan döküman halinde açıklayıcı bir şekilde yazılan faturaları müdürlüğümüzdeki okul Aile Birliği Aktarım Gelirler harcama dosyasına ileride yapılan teftişte sunulmak üzere dosyalanması ve dosyamıza takılmak üzere ilgili okula yazı yazılarak istenmesi</p> <p>7- Süresi dolan okullarımızın yeniden ihaleye çıkartılabilmesi için önce okullarımız okul Aile birliklerinin talebi üzerine muhammen bedel tespiti ve ihale iş ve işlemlerinin takibinin yapılması ve gerçekleştirilmesi</p>	

Strateji Geliştirme Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS
AB PROJELERİ	28 MAYIS 01 HAZİRAN 2014 YUKSEKOVA İLÇE MEM ile hazırlanan proje toplantısı 30 öğretmen ile Yüksekovadayapılacaktır. Konu; Güvenli İnternet Kullanımı	09-12 HAZİRAN ' Hikâye Anlatma ve Drama ' Projesi kapsamında 9 İngiliz Öğretmen 30 öğretmenimize ilimizde eğitim verecektir. 10-13 Haziran EL SANATLARI projesi 2. Çalıştayı Lecceİtalya'da yapılacaktır. Müdürlüğümüzü temsilen 3 kişi katılacaktır.	erasmus+ gençlik bilgilendirme toplantısı	eurodesk çalışmaları-
STRATEJİK PLANLAMA VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	1- Stratejik Planların hazırlanması 2-TKY ödül süreci	1- Stratejik Planların hazırlanması	1- Stratejik planların hazırlanması	1- Stratejik planların hazırlanması
"BU BENİM ESERİM" VE TUBİTAK PROJELERİ	1.)BBE : 06-08 Mayıs 2014 ANKARA TÜRKİYE finali 09-31 mayıs değerlendirme raporunun hazırlanması ve Temel Eğitim Genel müdürlüğüne gönderilmesi 2.) TÜBİTAK 45.ortaöğretim öğrencileri arası proje yarışması Türkiye finali mayıs 2014 3.) TÜBİTAK 4006 faaliyeti kapsamında kurumların değerlendirme raporu evrak ve fotoğraf gönderimi			
YEREL PROJELER	"Ahi Baba Ahiliği Anlatıyor!" Projesi "Kariyer Günleri" Projesi "Yarın sizdeyiz" Projesi			
İSTATİSTİK ÇALIŞMALARI	Kurum ve kuruluşlardan ve müdürlük içerisinden istenen bilgilerin verilmesi	Kurum ve kuruluşlardan ve müdürlük içerisinden istenen bilgilerin verilmesi	Valiliğe 6 ay süreyle gönderilecek olan brifing hazırlanarak gönderilmesi	Kurum ve kuruluşlardan ve müdürlük içerisinden istenen bilgilerin verilmesi
TEFBİS	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi okul kantinlerinin süre uzatımlarını takibi	Okulların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi okul kantinlerinin süre uzatımlarını takibi	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi TEFBİS Özel Okul Kullanıcılarının sisteme veri girişleri hakkında Bilgilendirilmesi	Okulların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi. TEFBİS Özel Okul Kullanıcılarının sisteme veri girişleri sağlanarak kontrol edilmesi

Strateji Geliştirme Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
AB PROJELERİ	E-twinning çalışmaları	24-28 Eylül 2014 Londra İngiltere 5 Katılımcı Eğitim Kursuna Katılacaktır.	13-16 Kasım'da Sevilla İspanya' da 3 kişilik seminere katılım sağlanacaktır.	Proje nihai rapor çalışmaları (Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü Grundtvig ve Regio projeleri)
STRATEJİK PLANLAMA VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ	1- Stratejik planların hazırlanması 2- TKY raporları ile ilgili bilgilendirme toplantısı	1- Stratejik planların kontrolleri 2-TKY eğitimleri	1- stratejik planların kontrol ve değerlendirilmesi 2-TKY eğitimleri 3-TKY raporlarının hazırlanması	1- Stratejik planların onaylanıp hazır hale getirilmesi
YEREL PROJELER	"Trafikte Eğitimli Çocuklar Güvenli Yolculuklar Projesi"	"Trafikte Eğitimli Çocuklar Güvenli Yolculuklar Projesi"	"Trafikte Eğitimli Çocuklar Güvenli Yolculuklar Projesi"	"Trafikte Eğitimli Çocuklar Güvenli Yolculuklar Projesi"
İSTATİSTİK ÇALIŞMALARI	İstatistik Seminerine katılan personel tarafından istatistik veri girişleri ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılması- Veri girişleri ile ilgili Bakanlık emirlerinin tüm okul ve kurumlara duyurulması	1 Ekim 2014 tarihinden itibaren Yeni dönem istatistik veri girişlerin başlaması-Veri girişlerin takip edilmesi	Veri girişlerin takip ve koordine edilmesi - Sistem kapatılmadan hatalı veri girişlerin düzeltilmesi-Eksiklerin tamamlanması-Diğer bilgi ihtiyaçların giderilmesi	Sistemin bakanlık tarafından kapatılması ve istatistik verilerin sabitlenmesi
TEFBİS	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi. Okul kantinlerinin sözleşme yenileme işlemlerinin sağlanması.	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi. Bakanlıkça düzenlenen TEFBİS seminerine katılımın gerçekleşmesi	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi. Okul kantinlerinin sözleşme yenileme işlemlerinin sağlanması	Okulların ve kurumların TEFBİS iş ve işlemlerinin takibi. TEFBİS yıl sonu işlemlerinin gerçekleştirilmesi. Eğitim seminerinin hazırlanması
OKUL KANTİNLERİ VE OKUL AİLE BİRLİĞİ	1-Bankadan ay sonunda OAB hesabının ekstresi alınacak TEFBİS e girilecek 2- OAB %20 katılım payları takip edilecek çizelgeye işlenecek banka dekontları dosyalanacak 3-Yapılan harcamalara ait fatura ücretleri ilgili esnafların banka hesap numaralarına aktarılacak 4-Her ay rutin sözleşme süresi dolan okulların okul Aile Birliklerince sözleşmelerinin yenilenmesi sağlanacak, bir nüshası Milli Emlak Müdürlüğüne gönderilecek 5-Durumu müsait olmayan okullarımızca talep edilen miktardaki para müdürlüğümüz tarafından uygun görülmesi halinde ilgili Müdürlüğün Okul Aile Birlik hesabına aktarılacak 6-Okula aktarılan paraların nerede kullanıldığına dair yapılan harcamalara ait alınan döküman halinde açıklayıcı bir şekilde yazılan faturaları müdürlüğümüzdeki okul Aile Birliği Aktarım Gelirler harcama dosyasına ileride yapılan teftişte sunulmak üzere dosyalanması ve dosyamıza takılmak üzere ilgili okula yazı yazılarak istenmesi 7- Süresi dolan okullarımızın yeniden ihaleye çıkartılma bilmesi için önce okullarımız okul Aile birliklerinin talebi üzerine muhammen bedel tespiti ve ihale iş ve işlemlerinin takibinin yapılması ve gerçekleştirilmesi			

Özel Öğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
ÖZEL MTSK YÖNETMELİĞİ	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması- kurumların üret ilanı incelenmesi- bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma		MTSK Yazılı Sınav Evraklarının İncelenmesi Bölümün Diğer İşleri Atama, İstifa, Kurum Açma Kapatma
ÖZEL YURT YÖNETMELİĞİ	Özel öğrenci yurtlarının ücret ilanı işlerinin yapılması özel yurtlara atama, istifa, kurum açma kapatma				Özel yurtların denetlenmesi -özel özel öğrenci yurtlarının ücret ilanı işlerinin yapılması özel yurtlara atama, istifa, kurum açma kapatma	
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ	Özel okullar. dershaneler kurslar, etüt merkezleri öğrenci ve kursiyer ücretlerinin tespiti ücret ilanı yapılması işlemleri				Özel okullar. dershaneler kurslar, etüt merkezleri öğrenci ve kursiyer ücretlerinin tespiti ücret ilanı yapılması işlemleri	

Özel Öğretim Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
ÖZEL MTSK YÖNETMELİĞİ	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması-özel yurt ücretlerinin tespiti bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması bölümün diğer işleri atama, stifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması raporlarının incelenmesi bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması- özel öğretim kurumlarının yıllık çalışma bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma	MTSK yazılı sınav evraklarının incelenmesi- sınav sonuçlarının girilmesi direksiyon uygulama sınavının yapılması- özel yurtların denetimi- özel öğretim kurumlarının yıllık çalışma bölümün diğer işleri atama, istifa, kurum açma kapatma
ÖZEL YURT YÖNETMELİĞİ	Özel yurt ücretlerinin tespiti bölümün diğer işleri atama,istifa,kurum açma kapatma			Özel yurtların yıllık çalışma raporlarının incelenmesi	Özel yurtların denetimi- özel öğretim kurumlarının yıllık çalışma takvimi ve çalışma saatlerinin incelenip onaylanması	
ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ		Özel dershaneler, özel kurslar.etüd eğt.mrk.,yıllık çalışma takviminin hazırlanması				

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları.	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-c-4-b -sözleşmeli personel) maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-c-4-b -sözleşmeli personel) maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.
Sivil savunma öğretmenleri ve sosyal tesisler	Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve sosyal tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve sosyal tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
Taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su , ADSL, doğalgaz, yakacak, akaryakıt , hizmet alımı	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler bakanlığımızdan talep edilmiştir.	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler bakanlığımızdan talep edilmiştir.
Döner sermaye	Döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri	Döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri
Doğum -çocuk ve ölüm yardımlarının yapılması	Doğum -çocuk ve ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -çocuk ve ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yollukları	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yollukları	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
2000i sistemine her ay maaş değiş. girilmesi	2000i sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000i sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Ücretsiz ders kitaplarının girişleri ,karne ve belge dağıtım	Tüm okul ve kurumlara karne ve belge alımı ve dağıtımını.	Ücretsiz ders kitaplarının tüm okul ve kurumların MEBBİS sistemine girişlerini sağlanması
Araç bakım onarım, sigorta işleri	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi
Donatım satın alma ve depo işlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Boş olan veya boşabilecek lomanlara oturmaya isteyenlere duyuru yapmak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak
Taşınır mal işlemleri	Taşın mallarla ilgili satın alınan malzemeleri siteme kayıt etmek ve zimmetlemek.	Taşın mallarla ilgili satın alınan malzemeleri siteme kayıt etmek ve zimmetlemek.
Donatımla ilgili ödeneklerin il özel idareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri il özel idare müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri il özel idare müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MART	NİSAN
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları	Personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.	Personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.
sivil savunma Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.
İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su , ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemler.	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlıktan talep edilmiştir.	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlıktan talep edildi
Döner Sermaye	Döner Sermaye ile ilgili iş ve işlemleri	Döner Sermaye ile ilgili işlemler
Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
Banka Promosyonu		Banka Promosyon anlaşması yap
2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Araç Bakım onarım, sigorta işleri ve Araç Takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve araç takibi
Donatım Satın alma ve Depo İşlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.
Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.
Donatımla ilgili ödeneklerin İl Özel İdareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	MAYIS	HAZİRAN
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları.	Personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları, diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler. Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri	personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s .ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri
Sivil Savunma Öğretmenevleri Ve Sosyal Tesisler	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su , adsl, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve Özel İdare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve Özel İdare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlığımızdan talep edilmiştir.	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlığımızdan talep edilmiştir.
Döner Sermaye	Döner Sermaye ile ilgili iş ve işlemleri	Döner Sermaye ile ilgili işlemler
Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması i	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
Giyecek yardımlarının ödenmesi	Giyecek yardımlarının ödenmesi	
2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Araç Bakım onarım,sigorta işleri ve Araç Takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve araç takibi
Donatım Satın alma ve Depo İşlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.
Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve
Donatımla ilgili ödeneklerin İl Özel İdareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	TEMMUZ	AĞUSTOS
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B - sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödenek takibi
sivil savunma Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş yürütülmesi.
İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik, su ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve Özel İdare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	İlk ve ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci) işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve Özel İdare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi
Döner Sermaye	Döner Sermaye ile ilgili iş ve işlemleri	Döner Sermaye ile ilgili işler
Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
ücretsiz ders kitaplarının dağıtımının yapılması	Okullara ücretsiz ders kitaplarının dağıtımının yapılması	Okullara ücretsiz ders kitaplarının dağıtımının yapılması
2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Ücretsiz Ders Kitaplarının Girişleri ,Karne ve Belge dağıtımı.	MEBBİS sistemine girilen kitapların depoya teslim alınması.	MEBBİS sistemine girilen kitapların depoya teslim alınması.ve okul ve kurumlara dağıtılması.
Araç Bakım onarım,sigorta işleri ve Araç Takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi
Donatım Satın alma ve Depo İşlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.
Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.
Donatımla ilgili ödeneklerin İl Özel İdareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	EYLÜL	EKİM
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları.	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödeneklerin takipleri.	Müdürlüğümüz ve müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B - sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödenek takibi
sivil savunma Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili işlerin yürütülmesi.
İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik, su, ,ADSL, doğalgaz, yakacak akaryakıt ,hizmet alımı	İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlığımızdan talep edilmiştir.	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler talep edilmiştir.
Döner Sermaye	Döner Sermaye ile ilgili iş ve işlemleri	Döner Sermaye ile ilgili işler
Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili işler
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
eğitim öğretim hazırlık ödeneği	eğitim öğretim hazırlık ödeneği	
odun ve kömür dağıtımının	okullara odun ve kömür dağıtımı	
2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Ücretsiz Ders Kitaplarının Girişleri ,Karne ve Belge dağıtımı.	MEBBİS sistemine girilen kitapların depoya teslim alınması.ve okul ve kurumlara dağıtılması, ek kitapların tespiti ve sisteme girilmesi.	MEBBİS sistemine girilen kitapların depoya teslim alınması.ve okul ve kurumlara dağıtılması.
Araç Bakım onarım,sigorta işleri ve Araç Takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım ,sigorta işleri ve araç takibi
Donatım Satın alma ve Depo İşlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Boş olan veya boşalabilecek lojmanlara oturmak isteyenlere duyuru yapmak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.
Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.
Donatımla ilgili ödeneklerin İl Özel İdareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.

Destek Hizmetleri Şubesi Yıllık Çalışma Programı

FAALİYET TÜRÜ	KASIM	ARALIK
Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler . Öğrencilerin bursları	Personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödenek takibi	Personeli ile ilgili (sürekli işçi,4-C-4-B -sözleşmeli personel) Maaş ek ders -geçici görev yollukları , diğer sosyal haklar, icra ve mahkeme kararları v.s.ile ilgili ödemeler .Öğrencilerin burslarının ödenmesi, ödenek takibi
sivil savunma Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi. Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı	İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.	İlk ve Ortaöğretim taşıma (özürlü öğrenci)işleri ,yemek, elektrik su ,ADSL, doğalgaz, yakacak ,akaryakıt ,hizmet alımı ve özel idare ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi.
Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.	Kurumumuzun güvenliği ,temizlik, ısınma aydınlatma iş ve işlemleri.
Müdürlüğümüz 2014 bütçesi	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlığımızdan talep edilmiştir.	Müdürlüğümüz 2014 bütçesi hazırlanmış olup ihtiyaç duyulan ödenekler Bakanlığımızdan talep edilmiştir.
Döner Sermaye	Döner Sermaye ile ilgili iş	Döner Sermaye ile ilgili iş
Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler	Doğum -Çocuk ve Ölüm yardımlarının yapılması ile ilgili iş ve işlemler
Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri	Şoförler ve diğer personelin yurtiçi geçici görev yolluklarının takibi ve ödemeleri
Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.	Emekli olacak kişilerin emekli yolluklarının ödenmesi.
2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi	2000İ sistemine her ay maaş değişikliklerinin girilmesi
Ücretsiz Ders Kitaplarının Girişleri ,Karne ve Belge dağıtımı.	Mebbis sistemine girilen kitapların depoya teslim alınması ve okul ve kurumlara dağıtılması.	
Araç Bakım onarım, sigorta işleri ve Araç Takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım, sigorta işleri ve günlük araç takibi	Süresi dolan araçların periyodik bakım, sigorta işleri ve günlük araç takibi
Donatım Satın alma ve Depo İşlemleri	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.	Yeni açılan veya ihtiyacı olan okul ve kurumların donatımı almak ve bunlara devirlerini yapmak.
Lojmanlarla ilgili iş ve işlemler.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.	Yapılan lojman oturma sırasına göre en yüksek puandan başlayarak isteklilere tahsisini yapmak ve oturma süresini dolan personelin çıkışını sağlamak.
Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır mallarla ilgili satın alınan malzemeleri sisteme kayıt etmek ve zimmetlemek.	Tüm Okul ve Kurumların Muhasebedeki hesaplarını sağlamak ve yılsonu işlemlerini tamamlamak.
Donatımla ilgili ödeneklerin İl Özel İdareye aktarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.	Bakanlıktan gelen ödenekleri İl Özel İdare Müdürlüğüne aktarılması ve alınacak malzemelerin yaklaşık maliyetlerini çıkarılması.