

**DÖŞEMEALTI İL ÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREV DAĞILIMI**

Sube Müdürü		Bölüm		Personel		Yürütülecek Görevler
Şef	Bölüm	Personel	Yürütülecek Görevler			
Özcan AKBULLU	Eyyup Tuncaç TELLİOĞLU	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi Mesleki ve Teknik Eğitim Hiz. Şubesi Ortaöğretim Hizmetleri Şubesi	İrfan KAYA Ebru KÖMÜR	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, Sağlık Hizmetleri, Zümre Toplantıları, Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri vb. İş ve İşlemleri, Okul Sıttı İş ve İşlemleri, Beyaz Bayrak Projesi İş ve İşlemleri, Yatılılık ve Bursluluk İş ve İşlemleri,		
				Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9-14-16 belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, OGGOS İş ve İşlemleri.		
Meryem MERCAN	Özel Eğitim ve Reh. Şubesi Özel Öğretim Kurumları Şubesi	Koray GÖKTAŞ Osman DEMİR	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, Yurt İçi ve Yurt Dışı Gezileri, Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler, Özel Gün ve Haftalar, Eser İnceleme İş ve İşlemleri.			
			Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9-17-19-20 belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, ALO 147-BİMER İş ve İşlemlerinin yürütülmesi, Sınav Hizmetleri, (TEOG Sınavları İş ve İşleri, Açık Öğretim Sınavları İş ve İşlemleri vb.) İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili İş ve İşlemler			
İbrahim ÇALIŞIR	Mustafa UYSAL	Hukuk Şubesi İnsan Kaynakları (1-2) Ölçme, Değ. ve Sınav Şubesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Bilgi İşlem ve Eğt. Tek. Şubesi	Abdi CANIŞ Ayşe TATLIBAŞ	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, özlük iş ve işlemleri, hizmetçi eğitim iş ve işlemleri, özlük dosya işlemleri ve hizmetçiler.		
				Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9-14-16-18 belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, TÜBİTAK İş ve İşlemleri, İLBAP İş ve İşlemleri, Performans Takip Sınavları İş ve İşlemleri, Değerler Eğitimi İş ve İşlemleri, Her Türü İstatistik Verilerinin Hazırlanması, Başarı İzleme İş ve İşlemleri, ARGE, Projeler, TKY, Okul Aile Birliği İş ve İşlemleri.		
				Mebbis ile ilgili iş ve işlemler, Web Sitesi, Bilgi İşlem ve E-Posta işlemleri.		
İbrahim TIRAŞ	Emrah ÇEVİK	DYS ve MEBBİS Yöneticisi	Mehmet Emre KALKKAN	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9-15-21-22 belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, Halk Eğitim Merkezi İş ve İşlemleri, EXPO 2016 İş ve İşlemleri, Donatım, Demibaş, Tüketim ve Depo Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtım İşlemleri, Evrak Kayıt, i, Destekleme ve Yetiştirme Kursları.		
				Maaslar ve Sosyal Haklar, Ek Ders ücretleri, 4/C Personel Ödemeleri, Öğrenci staj ödemeleri, öğrenci bursları, Promosyon iş ve işlemleri, ücretli öğretmenlerin ödemeleri, icra iş ve işlemleri, Hizmet Alımı iş v işlemleri, TYP Kapsamında Çalışanların Maasları, Çeşitli Ödemeler, Tasımah eğitim iş ve işlemleri, Mühür iş ve işlemleri, Tasımır işlemleri, elektrik-su-telefon-tinet ödemeleri.		
Havva KOÇYİĞİT	Musa GÜMÜŞ	Destek Hizmetleri Şubesi İnşaat Emlak Şubesi Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	M. Emre KALKKAN Hüsnü PALIZ Bora DENİZ	Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği Madde 9-15-21-22 belirtilen iş ve işlemleri yürütmek, Halk Eğitim Merkezi İş ve İşlemleri, EXPO 2016 İş ve İşlemleri, Donatım, Demibaş, Tüketim ve Depo Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtım İşlemleri, Evrak Kayıt, i, Destekleme ve Yetiştirme Kursları.		
				Maaslar ve Sosyal Haklar, Ek Ders ücretleri, 4/C Personel Ödemeleri, Öğrenci staj ödemeleri, öğrenci bursları, Promosyon iş ve işlemleri, ücretli öğretmenlerin ödemeleri, icra iş ve işlemleri, Hizmet Alımı iş v işlemleri, TYP Kapsamında Çalışanların Maasları, Çeşitli Ödemeler, Tasımah eğitim iş ve işlemleri, Mühür iş ve işlemleri, Tasımır işlemleri, elektrik-su-telefon-tinet ödemeleri.		
Halil CANIŞ Bial BATMAZ Ahmet KORKMAZ Zafer DÖNMEZ	Destek Hizmetleri Şubesi	Halil CANIŞ Bial BATMAZ Ahmet KORKMAZ Zafer DÖNMEZ	Halil CANIŞ Bial BATMAZ Ahmet KORKMAZ Zafer DÖNMEZ	Maaslar ve Sosyal Haklar, Ek Ders ücretleri, 4/C Personel Ödemeleri, Öğrenci staj ödemeleri, öğrenci bursları, Promosyon iş ve işlemleri, ücretli öğretmenlerin ödemeleri, icra iş ve işlemleri, Hizmet Alımı iş v işlemleri, TYP Kapsamında Çalışanların Maasları, Çeşitli Ödemeler, Tasımah eğitim iş ve işlemleri, Mühür iş ve işlemleri, Tasımır işlemleri, elektrik-su-telefon-tinet ödemeleri.		

## DİĞER PERSONELİN GÖREVLERİ

Ayşe TATLIBAŞ : Santral, faks ve özel kalem işleri,

Taner ERDOĞAN : Şoför,

Mustafa SERT : Zemin Kat bürularının temizliği, Çay Ocağı, Bahçe temizliği ve Amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Salih CANKARA : Çay Ocağı, Bahçe Temizliği, Bay ve Bayan Lavaboların Temizliği, Amirin vereceği diğer görevleri yapmak

Hasan ŞİMŞEK Çay Ocağı, 1. Kat Bürularının temizliği, Çay ocağı, Bahçe Temizliği ve Amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Şube Müdürü İbrahim ÇALIŞIR'ın iznili ve raporlu olduğu sürelerde yerine Şube Müdürü Özcan AKBULLUT,

Şube Müdürü Özcan AKBULLUT'un iznili ve raporlu olduğu sürelerde yerine Şube Müdürü İbrahim TIRAŞ

Şube Müdürü İbrahim TIRAŞ'ın iznili ve raporlu olduğu sürelerde yerine Şube Müdürü İbrahim ÇALIŞIR,

vekillet edecektir.

Şef Eyyüp Tunca'y TELLİOĞLU'nun iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Şef Meryem MERCAN,

Şef Havva KOÇYİĞİT'in iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Şef Musa GÜMÜŞ,

Şef Meryem MERCAN'ın iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Şef Eyyüp Tunca'y TELLİOĞLU,

Şef Musa GÜMÜŞ'in iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Şef Havva KOÇYİĞİT,

Şef Mustafa UYSAL'ın iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Emrah ÇEVİK,

Şef Emrah ÇEVİK'in iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Mustafa UYSAL,

Özel Kalemde Memur Ayşe TATLIBAŞ'ın iznili raporlu olduğu sürelerde yerine Memur Hülya ÖZYÜREK bakacaktır.

Hizmetli Mustafa SERT'in iznili raporlu olduğu sürelerde yerine hizmetli Salih CANKARA

Hizmetli Hasan ŞİMŞEK'in iznili raporlu olduğu sürelerde yerine hizmetli Mustafa SERT,

Hizmetli Salih CANKARA'nın iznili raporlu olduğu sürelerde yerine hizmetli Hasan ŞİMŞEK, bakacaktır.

28.04/2016  
Gültekin ACAR  
İlçe Millî Eğitim Müdürü