



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete : 18.1.1995/22175

Tebliğler Dergisi : 13.2.1995/2424

Ek ve Değişiklikler:

1) 18.2.1997/22909 RG

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığının il ve ilçe düzeyindeki görevlerini plânlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, geliştirmek ve değerlendirmek üzere kurulan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin teşkilât ve görevlerini belirlemek ve hizmetlerin yürütülmesine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin teşkilât ve görevleri ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ait esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul ve Kurum", Bakanlığa bağlı örgün ve yaygın eğitim yapan her derece ve türdeki okullar ile diğer eğitim kurumlarını,

"Personel", İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile bu Müdürlüklere bağlı her kademe ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında çalışanları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilât ve Görevler

Teşkilât

Madde 5- Her ilde Millî Eğitim Müdürlüğü, merkez ilçe hariç her ilçede İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü bulunur.

İl Millî Eğitim Müdürlüğü aynı zamanda merkez ilçe millî eğitim hizmetlerini de yürütür.

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri hizmetin özelliklerine göre şubeler ve bürolar ile sürekli kurul ve komisyonlardan meydana gelir.

Görevler

Madde 6- Millî Eğitim Müdürlüklerinin başlıca görevleri şunlardır;

A. Yönetim Hizmetleri

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
- 3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- 5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

B. Personel Hizmetleri

a- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

- 1) Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 3) Okul ve kurumlarda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,
- 4) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerin açılmasını sağlamak,
- 5) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- 6) Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak,
- 7) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,

b- İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

- 1) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini valilik makamına sunmak,
- 2) İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek,
- 3) İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinden gelen il dışı nakil isteme dilekçelerini Bakanlığa göndermek,
- 4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 5) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.

c- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

- 1) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 2) Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tedbirleri almak,

C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

a- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve

zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

4) Eğitim ve öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan okul ve kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,

7) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

8) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

9) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

11) Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkânını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak ve diğer ilgili işlemleri yürütmek,

12) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

13) Gençler ve öğrenciler için kamplar ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde bulunmak,

14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

15) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,

16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

17) Görev alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,

18) Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak,

19) Halk eğitim merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,

20) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,

21) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak, bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,

22) Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu Kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,

23) Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitimlerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,

24) Vatandaşların genel, meslekî ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek,

25) Sağlık eğitim merkezleri açılması için gereğini yapmak, sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi, sağlık personelinin verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,

26) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,

27) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

28) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,

29) Sağlık eğitim merkezi ve öğretmen hastahanelerinden Bakanlık emirlerine uygun olarak her türlü fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geçirilmesi ve saklanmasını sağlamak,

30) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,

31) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

32) Okullarda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak,

33) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,

34) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

35) Özel eğitim okul ve kurumlarının çalışmalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek,

36) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

37) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,

38) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,

39) Okul müzelerinin kuruluş donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak.

b- İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır

1) İl'de açılan seminer ve kursların aksaksız yürütülmesi için tedbirler almak, aksaklıkları bir rapor ile ilgililere bildirmek,

2) Millî Eğitim Bakanlığı yayın evinin il'in ihtiyacına cevap verecek şekilde çalışmasını sağlamak,

3) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,

4) Görev alanında millî eğitim hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi bakımından, ilgili hizmet birimlerinin amacına ve mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

5) Öğretim metodlarının uygulanmasında birlik ve beraberliği sağlamak, metodların geliştirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yaptırmak, sonuçları hakkında ilgili yerlere bilgi vermek,

6) Görev alanında ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağlamak, değerlendirmek, uygulamak ve bu konularda öğretmenlere kurs ve seminerler düzenlemek,

7) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,

8) Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,

9) Özel okul, kurs, dershane, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,

10) Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulanmasında okul zümre öğretmenleri tarafından hazırlanan programlara son şeklini vermek,

11) Örgün ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili çalışma takvimini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

12) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi işlerini yürütmek,

c-İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır

1) Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,

2) Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini, öğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,

3) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,

4) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

5) Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,

6) Okul ve diğer eğitim kurumlarının yöneticilerinin belirlenen esaslara göre düzenledikleri sınav günlerine ve komisyonlarına ilişkin programları inceleyip onaylamak, gerekenleri il millî eğitim müdürlüğüne göndermek,

7) İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıf veya dersi okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,

8) Her öğretim yılı başında okullardan her birinin hangi semtlerin çocuklarını veya hangi okulların mezunlarını alacağını belirlemek, öğrencilerin bazı okullarda yığılmamaları için okullar arasında dengeli öğrenci dağılımını sağlamak, böylece okullara alabileceklerinden fazla öğrenci kayıt olmasına engel olmak ve ilçede sistem dışında öğrenci bıraktırmamak,

9) Okul ve kurumlarda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmalarını denetlemek, örnek çalışmalarını çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,

D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

a- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dahilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,

2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,

3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

4) Genel ve özel idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,

5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,

6) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

7) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,

b-İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

1) İl'in İlköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini il genel meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,

2) Özel idare bütçesinde millî eğitim hizmetlerine ayrılan ödeneklerin okul ve kurumların ihtiyaçları göz önünde tutularak ilçeler itibarıyla dağılımını sağlamak ve il daimi encümeninden gerekli karar alındıktan sonra gereğini yapmak,

3) Millî eğitim hizmetlerine ayrılan ödenekleri ve harcamalarını her ilçe için ayrı ayrı olarak fasıl ve maddeler üzerinden ödenek defterine kayıt ettirmek,

4) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,

c- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

1) Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,

2) Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak,

E- Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

1) Millî eğitim müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

2) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak,

3) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili

formları hazırlamak ve geliştirmek,

4) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

5) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

6) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,

7) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

F. Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri

a- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

1) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,

3) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,

b- İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

1) İlköğretim müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun yürütmek,

2) İlköğretim müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek,

3) Soruşturma raporlarını adlî, inzibati, malî ve idarî yönden değerlendirmek, İl Millî Eğitim Disiplin Kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.

c- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır

1) İlçede teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,

2) İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde il millî eğitim müdürlüğünden talepte bulunmak.

G. Sivil Savunma Hizmetleri

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır

1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölümler ve Görevleri

Bölümler

Madde 7- Bu Yönetmelikle tespit edilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde bulunması gereken başlıca bölümler şunlardır:

1) Özlük Bölümü

2) Atama Bölümü

3) İnceleme Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü

4) Kültür Bölümü

5) Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

6) Program Geliştirme Bölümü

7) Hizmet İçi Eğitim Bölümü

8) Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü

9) Okul Öncesi Eğitimi Bölümü

10) Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü

11) Okul İçi Beden Eğitimi Spor Bölümü

- 12) Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümü
- 13) Burslar ve Yurtlar Bölümü
- 14) Özel Öğretim Kurumları Bölümü
- 15) Sağlık İşleri Bölümü
- 16) Yaygın Eğitim Bölümü
- 17) Çıracılık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü
- 18) Araştırma, Plânlama ve İstatistik Bölümü
- 19) Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü
- 20) Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü
- 21) Arşiv ve İdare Bölümü
- 22) Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü
- 23) Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

Bölümler, il veya ilçenin millî eğitim şube müdürü kadro sayısına göre tek tek veya hizmet benzerliğine göre birleştirilerek veya ayrılarak şubeler şeklinde oluşturulur.

Bu görevler şube müdürlüğü sorumluluğunda yürütülür ve hizmetin gerektirdiği hallerde yeni bölümler kurulabileceği gibi bölümlere yeni görevler de ilâve edilebilir.

Bu düzenlemeler şube müdürü sayısına göre İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerince yapılır.

Özlük Bölümü

Madde 8- Özlük Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Personel bilgi defteri ve özlük dosyasını tutmak,
- b) Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Atama Bölümü

Madde 9- Atama Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Personel durumunu takip etmek, kısa ve uzun vadeli personel plânlamasını yapmak,
- b) Açık yöneticilikler için süresi içinde atama yapılmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, personelin dengeli dağılımını sağlamak,
- d) Ders Geçme ve Kredi uygulaması dikkate alınarak, her dönem için seçilen derslere göre orta dereceli okullar arasında öğretmen görevlendirmesi yapmak,
- e) Ders dağıtım çizelgelerini incelemek, görülen eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- f) Bakanlıkça bilgisayar konusunda yetiştirilen öğretmenlerin lâboratuvarı bulunan okullarda çalışmalarını sağlamak ve öğretmenlerin atama ve görevlendirilmelerine ait iş ve işlemleri yürütmek.

İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü

Madde 10- (Değişik: 18.2.1997/22909 RG) İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü'nün görevleri şunlardır:

- a) **İnceleme ve soruşturmayı gerektiren şikâyet yazı ve dilekçesi üzerine, inceleme ve soruşturma emirlerini almak,**
- b) **İnceleme ve soruşturma emrinin eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile ilgili olması ya da inceleme ve soruşturmada muhakkik olarak müfettiş veya müfettiş yardımcısı görevlendirilmesi gerektiği hallerde bu görevlendirmenin yapılması için inceleme ve soruşturma emrini İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığına göndermek,**
- c) **İnceleme ve soruşturma raporları ile fezlekelerde getirilen adli, idarî, malî ve disiplinle ilgili her türlü iş ve işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak, sonuçlarını ilgili yerlere bildirmek,**
- d) **İlköğretim müfettiş ve yardımcıları dışında kalan, muhakkiklerce düzenlenen inceleme ve soruşturma raporları ile fezlekeleri inceleme ve değerlendirme komisyonundan geçirilmesi bakımından İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığına göndermek,**

Kültür Bölümü

Madde 11- Kültür Bölümünün Görevleri Şunlardır:

- a) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanlarında yurt içi ve yurt dışında yapılan çalışmalardan Bakanlıkça programa bağlananların yürütülmesini sağlamak, eğitim kurumlarında Türkçe'nin doğru ve düzgün konuşulması ve yazılması için çeşitli etkinlikler düzenlemek, okul gazetesi çıkarılmasını teşvik etmek ve bu amaçla danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- b) Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, yetkili makamlara sunmak, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olmak,
- c) Yurt dışı öğretim kurumlarından alınan diploma ve diğer öğrenim belgelerinin denklik işlemlerini yürütmek,
- d) Millî kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak yaşatılmasına yönelik programlar hazırlamak, çalışmalar yapmak,
- e) Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlamak ve eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlamak,
- f) Eğitim faaliyetlerinin; Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri, okulun amaçları, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik okul, ilçe ve il bazında sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikleri gerçekleştirmek,
- g) Millî Eğitim Danışma Kurulu ve Eğitim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Bakanlıkça düzenlenen yarışmaların il düzeyinde mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- ı) Her yıl kitaplıktan yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgileri değerlendirmek,
- i) Film, radyo, televizyon ile eğitim ve öğretim hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmek.

Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

Madde 12- Eğitim, Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,
- b) Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,
- c) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,
- d) Öğrenci üst disiplin kurullarıyla ilgili hizmetleri yürütmek,
- e) Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,
- f) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek,
- h) Her öğretim yılı başında, eğitim kurumlarının kapasitesini dikkate alarak öğrenci kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yapılmasını ve sistem dışında öğrenci bırakılmamasını plânlamak,
- ı) Açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,
- j) Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Program Geliştirme Bölümü

Madde 13- Program Geliştirme Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Yeni hazırlanan programlar ve projelerin uygulanmasını sağlamak, öğretmenlere tanıtmak, il ve ilçe düzeyinde uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, seminerler düzenlemek,
- b) Programları yapılan derslerin öğretim metodlarının geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- c) Çevrenin özellikleri dikkate alınarak denenmek ve geliştirilmek üzere hazırlanan öğretim programlarının uygulamaya konulmasını ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak,

d) Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulanmasında seçmeli derslerde il veya ilçe düzeyinde program birliğini sağlamak amacı ile zümre öğretmenleri tarafından hazırlanan programları değerlendirmek,

e) Mahallinde hazırlanan programları millî eğitim müdürünün onayına sunmak ve bilgi için ilgili genel müdürlüğe göndermek,

f) Mahallinde hazırlanan eğitim programlarının gerektirdiği ders araç gereçleriyle diğer öğretim materyallerinin geliştirilmesini sağlamak,

g) Okullarda okutulacak ders kitaplarının seçimini takip etmek, denetlemek.

Hizmet İçi Eğitim Bölümü

Madde 14- Hizmet İçi Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Hizmet içi eğitimle ilgili ihtiyaçları tespit etmek, Bakanlıkça veya il ve ilçe mahallinde düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarının yürütülmesinde gerekli tedbirleri almak, ilgili bölümlerle iş birliği yapmak,

b) Personelden hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları gerekenlerin plânlamasını yapmak, ilgili birimlere sunmak,

c) Açılması gereken seminer ve kursları tespit etmek, ilgili birimlere bildirmek.

Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü

Madde 15- Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim kurumlarının bilgisayar lâboratuvarı, bilgisayar sayıları ile bilgisayarların teknik özelliklerine ilişkin gelişmeleri takip etmek, istatistikî bilgileri derlemek,

b) İllerinde bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak,

c) Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim ile ilgili olarak çıkarılmış mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek ve bu işlemlerin sonuçları hakkında yetkili makamlara bilgi vermek,

d) Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin çalışmalarını takip etmek, çalışmalar sırasında karşılaşılan aksaklıkları gidermek için gerekli önlemleri almak,

e) Bilgisayar lâboratuvarlarının bakım, onarım iş ve işlemlerini takip ederek arızaların zamanında giderilmesini sağlamak,

f) Bakanlıkça yürütülen "Millî Eğitim Bakanlığı Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi" (MEBSİS) Projesinin alt sistemlerinden olan İl Millî Eğitim Müdürlüğü Sistemi (İLSİS) çerçevesindeki bilgi işlem çalışmalarını yapmak ve Bakanlıkla gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Bakanlıkça yapılmakta olan merkezi sistem sınavlarının il çapındaki her türlü iş ve işlemlerini gereken titizlik ve dikkatle yürütmek.

Okul Öncesi Eğitimi Bölümü

Madde 16- Okul Öncesi Eğitimi Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Okul öncesi eğitimi programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak,

b) Hazırlanan sağlık, beslenme, pratik ve benzeri programların okul öncesi kurumlarında uygulanmasını sağlamak,

c) Okul öncesi eğitimi ile ilgili toplantı, konferans, panel ve benzerlerini düzenleyerek ilgilileri bilgilendirmek, kamuoyu yaratmak ve halk katkısını sağlamaya yönelik tedbirler almak,

d) Diğer birimler, kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,

e) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak.

Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü

Madde 17- Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Okullarda rehberlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlayıcı projeler hazırlamak ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek,

c) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin etkin ve verimli çalışmasına yönelik tedbirler almak,

d) İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli

çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak,

e) Özel eğitim okul ve sınıflarının açılması, yaygınlaştırılması, etkin ve verimli çalıştırılması için gerekli önlemleri almak.

Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

Madde 18- Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek,

b) Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesislerinin kurulması ve bunların işletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak,

c) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,

d) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tespit etmek, programlamak ve yürütmek,

e) Millî ve mahallî bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Görev alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izinleri ile ilgili işleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak.

Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümü

Madde 19- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Öğretmen evleri, öğretmen lokalleri, öğretmen eğitim merkezi, tatil yerleri ve diğer sosyal tesislerin açılması, yönetimi, işletilmesi ve denetimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Öğretmenlerin ve emekli personelin, ölüm, hastalık ve emeklilik halleriyle diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

Burslar ve Yurtlar Bölümü

Madde 20- Burslar ve Yurtlar Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Orta öğrenimdeki öğrencilerin yurt ve burslulukla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

b) Dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişiliklere ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli, kapatılması, işletilmesi ve denetlenmesiyle ilgili hizmetleri yürütmek,

c) Öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumları açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek.

Özel Öğretim Kurumları Bölümü

Madde 21- (Değişik: 18.2.1997/22909 RG) Özel Öğretim Kurumları Bölümü 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile Bakanlığa verilen görev ve hizmetlerden il düzeyinde yürütülmesi gerekenleri yürütür.

Sağlık İşleri Bölümü

Madde 22- Sağlık İşleri Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Sağlık eğitim merkezleri, huzur evi ve benzerlerinin açılması, bu merkezlerde hizmetlerin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

b) Eğitim kurumlarında toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,

c) Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, eğitim kurumlarında öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek,

d) Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek.

Yaygın Eğitim Bölümü

Madde 23- Yaygın Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Halk eğitim merkezleri ve akşam sanat okullarının, halk eğitim kurslarının açılması, işleyişi, yaygınlaştırılması ve denetimi ile bu amaçla gerekli olan bina, tesis, araç ve gereç sağlanmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Yaygın eğitim faaliyetlerinin, çerçeve programına ve ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- c) Bakanlıkça istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- d) Yaygın eğitim yapan Bakanlık kurumları ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- e) İl Halk Eğitim Plânlama Kurulu ile ilgili çalışmaları yerine getirmek,
- f) Yaygın eğitim kurumlarında görevlendirileceklerle ilgili işleri yapmak.

Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü

Madde 24- Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Çıraklık eğitimi ile diğer meslekî teknik öğretim faaliyetlerinin eğitim öğretim programları ile ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Yıllık çalışma takviminin hazırlanmasında çıraklık ve diğer meslekî teknik öğretim okul ve kurumlarında yürütülen faaliyetlerin dikkate alınmasını sağlamak,
- c) Çıraklık ve meslekî teknik eğitim haftasında yapılacak faaliyetleri plânlamak,
- d) Genel eğitimin belirli eğitim kademelerini tamamlayan öğrencilerin çıraklık ve meslekî teknik eğitime yönlendirilmelerini sağlamak üzere rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
- e) İl Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Kurulu toplantı hazırlıklarını yapmak ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- f) 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince "Çıraklık Eğitimi" ile "İşletmelerde Meslek Eğitimi" konularında yapılacak işleri plânlamak ve yürütmek,
- g) Bakanlıkça gönderilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere iletilmesini ve gerekli cevapların zamanında Bakanlığa ulaştırılmasını sağlamak,
- h) Çıraklık eğitiminin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ilgili meslek kuruluşları, sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yöneticileriyle gerekli iş birliğini yaparak ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.

Araştırma-Plânlama ve İstatistik Bölümü

Madde 25- Araştırma-Plânlama ve İstatistik Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Hizmet birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- b) Genel nüfus sayımı sonuçlarını eğitim hizmetleri yönünden değerlendirmek, eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik kısa ve uzun vadeli plânlara hazırlamak
- c) Eğitim faaliyetlerini istatistikî verilere dayalı olarak yorumlamak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistikî bilgileri edinmek, tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,
- e) Eğitim ve öğretim kurumlarının standart kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü

Madde 26- Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan, bütün eğitim kurumlarının bir program dahilinde faydalanmasını sağlamak,
- b) Yatırım programları ile eğitim kurumları için arazi ve arsa temini, tesislerin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Eğitim ve öğretim kurumlarından gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Genel ve Özel İdare bütçelerinden ayrılan ödeneklerin dağıtımı ve sarfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

- e) Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik hizmetlerini yürütmek,
- f) Diğer parasal işleri yapmak.

Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü

Madde 27- Eğitim Araçları ve Donatım Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Eğitim ve öğretim kurumlarının her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Eğitim araç ve gereçlerinin üretim, bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Okul müzelerinin kuruluş, donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Arşiv ve İdare Bölümü

Madde 28- Arşiv ve İdare Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Müdürlüğe gelen her türlü evrakın kaydını tutmak, konusuna göre gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- b) Önemli veya gizlilik dereceli evrak hakkında yapılacak işlemin belirlenmesi için bu tür evrakı millî eğitim müdürünün görüşüne sunmak,
- c) Kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydını tutmak, dosya desimal numarası ve-rerek sevk işlemini yapmak,
- d) İşlemi biten evrakı, dosyalayıp arşivlemek,
- e) Resmî Gazete ve Tebliğler Dergilerinin her yıl sonunda ciltlenerek arşivlenmesini ve ilgililerin istifadesine sunulmasını sağlamak,
- f) Gizlilik dereceli evrakın teslim alınması, sevk edilmesi, kaydı, ilgililer arasında el değiştirmesi, sayımı, dökümü ve muhafazası gibi işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,
- g) Bina ve çevresinin temiz tutulmasını sağlamak,
- h) Binaya giren personel ve iş takipçilerinin giriş çıkışlarını kontrol etmek; kimlik, ziyaretçi ve misafir kartlarının takılmasını sağlamak,
- ı) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri dokümanları derlemek ve arşivlemek,
- i) Okullardan gönderilen belgelerin (Özet sınıf geçme defteri, ders geçme defteri, diploma defteri, diploma almaya hak kazananların listesi ve benzeri) arşivleyerek saklamak.

Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü

Madde 29- Sivil Savunma Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- b) Koruma amiri ile iş birliği yapmak,
- c) Güvenlik ve yangın tehlikesi açısından öngörülen tedbirleri almak, lüzumlu araç ve gereçleri her an için kullanmaya hazır bulundurmak ve bunlarla ilgili ekiplerin kurulmasını sağlamak.

Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

Madde 30- Basın ve Halkla İlişkiler Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Müdürlükte basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve yürütmek,
- b) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar, Komisyonlar ve Görevleri

Kurullar ve Komisyonlar

Madde 31- Millî eğitim müdürlüklerinde bulunması gereken Kurullar ve Komisyonlar şunlardır:

- a) İl Millî Eğitim Danışma Kurulu,
- b) İlköğretim Müfettişleri Kurulu,
- c) İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu,
- d) Millî Eğitim Komisyonu.

Bunlardan (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kurullar sadece il millî eğitim müdürlüklerinde kurulur.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulu

Madde 32- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu; valinin veya görevlendireceği bir vali yardımcısının başkanlığında il millî eğitim müdürü, belediye başkanı (büyük şehirlerde büyük şehir belediye başkanı veya genel sekreter), il özel idare müdürü, bir millî eğitim müdür yardımcısı, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, ilçe millî eğitim müdürlerince kendi aralarında seçecekleri iki temsilci, il genel meclisince seçilen iki üye, il idare şube başkanlarından vali tarafından seçilecek iki müdür, il'de en fazla üyeye sahip işçi ve kamu çalışanları sendikalarının başkanları veya yetkili temsilcileri, en fazla üyeye sahip meslek ve sanayi odaları yönetim kurullarınca seçilecek birer üye, eğitim fakültesi veya yüksek okulu bulunan illerde bu öğretim kurumlarının birinden yönetimce görevlendirilecek iki öğretim elemanı, dışarıdan bitirme sistemine kayıtlı öğrenciler hariç öğrenci sayısı en fazla olan ilk ve orta öğrenim düzeyindeki iki okulun öğretmenler kurulunca seçilecek ikişer öğretmen, aynı okulların okul disiplin kurulunca seçilecek ikişer öğrenci ve okul aile birliği yönetim kurullarınca seçilecek ikişer öğrenci velisinden oluşur.

Kurulun sekreteryası işleri il millî eğitim müdürlüğünce yürütülür.

Kurul üyeliğine seçimle gelecek olanlar, bir öğretim yılı için Eylül ayında belirlenir. Seçilen üyeler ilgili kurumların yönetimince il millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. Bu nitelikteki üyelerden kurul üyeliği sona ermiş olanlar, yerlerine yeni üye seçilmeye kadar görevlerine devam ederler.

Ancak, kurulun ilk kez oluşturulmasında seçimle gelecek üyeler okulların eğitim ve öğretime başlamasını takip eden bir ay içinde belirlenir.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 33- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu, eğitim ve öğretim hizmetlerinin il düzeyinde sürdürülmesinde karşılaşılan sorunlar hakkında millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çözüm önerileri hazırlar, eğitim ve öğretim hizmetlerinin çağımıza ve çevrede meydana gelen değişimler sonucu doğacak toplumsal ihtiyaçlara cevap vermek üzere geliştirilmesine esas olacak ilke ve yöntem önerilerinde bulunur.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulunun Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları

Madde 34- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu, millî eğitim müdürünün teklifi ve başkanın çağırısı üzerine biri öğretim yılı başında, diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Danışma kurulu gerekli gördüğü bazı konuların öncelikle uzman birimlerince incelenmesini millî eğitim müdüründen isteyebilir.

Kurulun toplantı gündemi millî eğitim müdürünce tespit edilir ve toplantı gününden en az 15 gün önce üyelere gönderilir. Valinin görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde Kurulun gündemine ilave edilebilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının yazılı isteği üzerine gündem, konu ve madde sıraları değiştirilebilir.

Kurul, üye tam sayısının en az yarısından bir fazlası ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır ve tavsiye niteliğindedir.

İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığının Görevleri

Madde 35- İlköğretim Müfettişler Kurulu Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişler Kurulu Yönetmeliğinde öngörülen görevler ile verilen inceleme ve soruşturma hizmetlerini yürütür.

İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu

Madde 36- İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve ilgili yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.

Millî Eğitim Komisyonları

Madde 37- İl Millî Eğitim Komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısı, bir şube müdürü, merkez ilçede (büyük şehir hariç) bulunan okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim, çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen dört okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezî müdürü, eğitim araçları ve donatım merkezî (akşam sanat okulu) müdürü, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanının belirleyeceği köyde çalışan üç ilkokul öğretmeni ve sağlık eğitim merkezî baştabibinden

oluşur.

İlçe millî eğitim komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim, çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen dört okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve ilçe millî eğitim müdürünce seçilecek köyde çalışan üç ilkokul öğretmeninden oluşur.

Komisyunun değişen üyeleri her yıl eğitim ve öğretimin başladığı tarihten itibaren bir ay içinde belirlenir.

Millî Eğitim Komisyonlarının Görevleri

Madde 38- İl Millî Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl Millî Eğitim Danışma Kurulunca alınan tavsiye kararlarını inceler, bu kararlardan mevcut mevzuat hükümleri kapsamında gerçekleştirilmesi mümkün olanlara ait somut uygulanabilir olan programları hazırlar. Kararlardan merkez teşkilâtı birimlerini ilgilendirenler ile mevzuat değişikliğini gerektirenlerin merkez teşkilâtı birimlerine bildirilmesine yönelik önerilerde bulunur.

b) İlçe Millî Eğitim Komisyonlarınca alınan karar ve getirilen önerilerden uygun bulduklarının il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını İl Millî Eğitim Danışma Kuruluna ya da ilgili merkez teşkilâtı birimine sunulmak üzere il millî eğitim müdürlüğüne bildirir,

c) İl millî eğitim müdürlüğüne değiştirilmesi, geliştirilmesi ya da incelenmesi istenilen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir,

d) Öğretim program ve metodlarının uygulamasında öğretmenlere rehberlik edici nitelikte kılavuzlar hazırlar,

e) Öğrencilerin sosyal yönlerinin kuvvetlendirilmesi, çocukların eğitimi konusunda ana ve babaların bilgilendirilmesine yönelik düzenlenecek panel, konferans ve sempozyum gibi etkinliklerin konularını tespit eder,

f) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin istenilen şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan okul ortamının meydana getirilmesi amacıyla yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve eğitimle ilgili diğer kişilerin iş birliğini sağlayıcı yöntemler geliştirir,

g) Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerinin eğitim sürecinin bir parçası haline getirilmesine yönelik kılavuzlar hazırlar,

h) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuatın uygulanmasında birlik ve beraberliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapar,

ı) Başarısız öğrencilerin başarısızlık sebeplerinin araştırılarak giderilmesine, eğitime muhtaç özürü öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinin sağlanmasına, üstün başarılı öğrencilerin yönlendirilmesine esas teşkil edecek tedbirleri oluşturur,

i) Eğitim ve öğretimle ilgili bina, ders, araç ve gereçler ile diğer malzemelerin etkin ve verimli kullanılması yönünde önerilerde bulunur,

j) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinde temel belirleyici olan eğitim çalışmalarının severek ve isteyerek yapılmasının sağlanması bakımından, ihtiyaç, istek ve beklentilerin millî eğitim amaçlarıyla uyumlu olarak bütünleşmesine yönelik inceleme ve araştırmalar yapar,

k) Eğitim yöneticileri ile diğer eğitim çalışanları arasındaki ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi için modeller oluşturur,

l) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin organizasyonunda verimliliğe esas olacak öneriler hazırlar.

m) **(Ek: 18.2.1997/22909 RG) Çeşitli mevzuatla münhasıran verilen görevleri yapar.**

İlçe Millî Eğitim Komisyonunun Görevleri

Madde 39- İlçe Millî Eğitim Komisyonu 38. maddenin (a) ve (b) bendleri dışında kalan görevler ile ilçe millî eğitim müdürünce incelenmesi ya da geliştirilmesi istenen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir.

Millî Eğitim Komisyonlarının Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları

Madde 40- Millî Eğitim Komisyonları, millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine en az iki ayda bir defa toplanır.

Millî Eğitim Komisyonlarının toplantı gündemi millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İl'de valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

Komisyonlar, üye tam sayısının en az yarısından bir fazlası ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren kararlar Bakanlığın ilgili birimine bildirilir.

Millî Eğitim Komisyonları çalışmalarında daha verimli olmaları bakımından kendi üyeleri arasında ve gerektiğinde diğer uzman elemanlardan da yararlanarak alt çalışma grupları oluşturulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin Görevleri

Madde 41- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu Yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütlemek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapacağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak,

b) Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek.

Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının Görevleri

Madde 42- Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Millî eğitim müdürünün yaptığı iş bölümüne göre verilen görevleri yapmak,

b) Şube Müdürleri ve müdürlükteki bölümler arasında ahenkli iş birliği ve çalışma düzenini sağlamak,

c) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

d) Millî eğitim müdürünün verdiği yetki içerisinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

e) Millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde müdürlüğe vekâlet etmek,

f) Millî eğitim müdürü tarafından verilen görevleri yapmak.

İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin Görevleri

Madde 43- İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır.

a) Millî eğitim müdürünün yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek,

b) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

c) İlçe millî eğitim müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

d) İlçe millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek,

e) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Sivil Savunma Uzmanlarının Görevleri

Madde 44- Sivil Savunma Uzmanlarının görevleri şunlardır:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler doğrultusunda eğitim kurumlarında yürütülecek sivil savunma plân ve programlarını hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak,

b) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlayarak hizmetleri yürütmek,

Teknik Hizmetler Sınıfı Personelinin Görevleri

Madde 45- Teknik Hizmetler Sınıfı personelinin görevleri şunlardır:

a) Taslak inşaat programlarını plânlamak ve zamanında ilgili yerlerde bulundurmak,

b) Yeni yapılacak inşaat ve onarımlara zamanında başlanması ve bitirilmesini sağlamak, hakediş raporlarını incelemek,

c) Geçici ve kesin kabul işlemleri ve inşaatlarla ilgili her türlü işleri yürütmek,

d) Kurumların araç, gereç, bina, tesis ve tesisatlarının bakımı, onarımı ve işler halde tutulmasıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

Şeflerin Görevleri

Madde 46- Şube müdürlüklerine ait büroların başında bulunan şefler, büroya ait işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini, yazışmaların zamanında yapılmasını ve dosyaların demirbaş eşyanın korunmasını, dairenin çalışma düzeni hakkında alınan kararların büro içinde uygulanmasını sağlamak, memurlar arasında ahenkli bir çalışma düzenini kurmak ve amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Diğer Personelin Görevleri

Madde 47- Büro ve bölümlerde görevli memur, daktilograf ve diğer personel, kendilerine verilen işleri zamanında ve kusursuz olarak yerine getirmek, işlerini usulüne uygun olarak yapmak, ihtiyaç duyulan durumlarda diğer şube ve büro hizmetlerinin yerine getirilmesine yardım etmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Diğer Hizmet Birimlerinin Görevleri

Madde 48- Millî Eğitim Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren; İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı, Eğitim Araçları ve Donatım Merkezi, Sağlık Eğitim Merkezi, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Sivil Savunma Uzmanlığı, Halk Eğitim Merkezi gibi hizmet birimleri görevlerini özel yönetmeliklerinde belirtilen esaslara göre yürütürler.

Sorumluluk

Madde 49- İl millî eğitim müdürleri valiyeye, ilçe millî eğitim müdürleri kaymakama ve il millî eğitim müdürüne, millî eğitim müdürlüklerinde görevli diğer personel görev unvanına göre üstlerine karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Atama Yer Değiştirme ve Görevden Alınma

Madde 50- Bu Yönetmelik kapsamına giren personelin atama, yer değiştirme ve görevden alınma ile ilgili işlemleri bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Tutulacak Kayıt, Defter ve Dosyalar

Madde 51- Millî eğitim müdürlüklerinde tutulacak başlıca kayıt, defter ve dosyalar (EK-1) listede gösterilmiştir.

Kaldırılan Hükümler

Madde 52- Bu Yönetmelikle 13/08/1984 gün ve 2170 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri Yönetmeliği ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 53- Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 54- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



[EK-1 MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNDE TUTULACAK KAYIT DEFTERİ VE DOSYALAR](#)

