

STRATEJİ GELİŞTİRME BÖLÜMÜNÜN ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA BİLGİ

Kuruluş ve Görevler

Kuruluş

Madde 5- Milli Eğitim Müdürlüğü Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) Merkezi;

- Millî Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'nin 6.Maddesinin "C.Eğitim Öğretim Hizmetleri" başlığının "b" fıkrasının "7." bendinde,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4., 5. ve 6. maddelerinde,
- Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesinin 5.maddesinde,
- Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 26/09/2008 tarih ve 4942 sayılı Genelgesi ile 20/11/2008 tarih ve 5748 sayılı yazısında belirlenen görevleri yapmak üzere kurulmuştur.

Görevler

Madde 6- ARGE'nin görevleri şunlardır:

- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın çalışmalarını il bazında uygulama alanlarına geçirmek,
- Eğitim ve öğretimde uygulanan yenilik ve gelişmeleri takip etmek ve değerlendirmek,
- İl bazında eğitim ve öğretimle ilgili alanlarda araştırma yapmak, sonuçlarına göre alternatif çözümler geliştirmek ve önermek,
- Eğitim ve öğretimle ilgili iyileştirmeye açık alanlarda konferans, seminer, sempozyum, panel gibi toplantılar düzenlemek, bu toplantılardaki sonuç ve tebliğleri gerektiğinde yayınlamak,
- Eğitim ve öğretimle ilgili standartları ve kaliteyi geliştirici çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak, bu konularda gerektiğinde rehberlik ve danışmanlık yapmak,
- Eğitim ve öğretimle ilgili alanlarda yapılacak araştırmalar için ihtisas komisyonları kurmak ve çalıştırmak,
- Araştırma konuları ile ilgili olarak gerektiğinde Üniversiteler, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Meslek Kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- Kurumun stratejik planı doğrultusunda kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak,
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün web sayfasının tasarımını ve güncelliğini sağlamak, ilgili formları hazırlamak,
- Toplam Kalite Yönetimi (TKY) uygulamalarını okul/kurumlarda tesis edecek çalışmaları yapmak,
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planını hazırlamak ile ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul müdürlüklerinin stratejik planlama çalışmalarına teknik destek sağlamak,
- Milli Eğitim Müdürü'nün vereceği diğer görevleri yapmak.

Müdür Yardımcısı/Şube Müdürünün Görevleri

Madde 7- Müdür Yardımcısı/Şube Müdürünün görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ARGE'nin görevlerinin gerektirdiği çalışmaların planlanmasını ve bu planların uygulanmasını sağlamak, çalışmaları takip etmek, değerlendirmek; buna göre gerekli tedbirleri almak.
- ARGE'nin bütün çalışmalarını izlemek, denetlemek ve koordine etmek.
- ARGE'nin görev alanını ilgilendiren konularda Milli Eğitim Müdürlüğü'nün diğer birimleri ile işbirliği yapmak.
- ARGE'nin uhdesindeki iş ve hizmetlerin en iyi şekilde yürütülmesi için görev tanımlarına uygun niteliklere sahip personelin görevlendirilmesini sağlamak ve gerektiğinde bunların değiştirilmesi için ilgili ve yetkili makama teklifte bulunmak.
- Eğitim ve öğretimle ilgili alanlarda üniversiteler, ARGE merkezleri ve diğer kurumlarla iş birliği yapmak.

- f) Yapılan iş ve işlemlerin sonuçlarını gözden geçirmek, değerlendirmek ve iyileştirme ile ilgili gerekli tedbirleri almak.
- g) TKY çalışmalarını koordine etmek ve uygulama alanlarına geçirilmesinde liderlik yapmak.

Sorumlunun Görevleri

Madde 8- Sorumlu aşağıdaki görevleri üstlenir:

- a) ARGE’de görev yapan ekip üyelerinin günlük devam, izin, hastalık sevki vb. özlük işlemlerinin yürütülmesinde Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü ile koordinasyonu sağlamak.
- b) İlgili ekip üyelerinden gelen raporları birleştirerek Müdür Yardımcısı/Şube Müdürüne sunmak.
- c) Çalışma ortamında kullanılan demirbaş eşya, sarf malzemesi ve diğer emtianın düzenini ve verimli kullanılmasını sağlamak ve ihtiyaç duyulan defterleri tutarak gerektiğinde ilgililere hesap vermek.

Kalite ve Stratejik Planlama Biriminin Görevleri

Madde 9- Ekip üyesiler, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulu’nun değerlendirmeye ilişkin yapacağı toplantılara üye olarak katılır.

Bunun yanında:

- a) İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planını hazırlamak, değerlendirme sonuçlarını raporlamak, uygulanmasını takip ederek gereğinde revize edilmesini sağlamak,
- b) İlçe millî eğitim müdürlüklerinin ve Okul/Kurumların stratejik planlarının hazırlanmasında eğitim desteği vermek, örnek uygulamalarla katkıda bulunmak,
- c) Ödüllendirme sürecinde okullara/kurumlara her türlü rehberlik, danışmanlık hizmetlerini vermek,
- d) Değerlendiricilerin eğitimlerinde görev almak,
- e) Ödül değerlendirme sürecinde değerlendirici olarak görev yapmak,
- f) Ödül sürecini yönetmek,
- g) Ödül için yapılacak değerlendirmede kullanılacak formlarda yer alan kriterlerin ağırlıkları, puan değerleri ve ödül süreci ile ilgili diğer açıklamaların yer alacağı ödül el kitabını hazırlamak,
- h) Değerlendirme komisyonlarını oluşturmak,
- i) Saha ziyaretine katılacak değerlendiricileri belirlemek,
- j) İlçelerden gelen raporları Ek: 3-4 formları esas alarak değerlendirmek ve her bir kategori için en başarılı okulu/kurumu belirlemek,
- k) Belirlenen okulun/kurumun saha ziyaretlerini gerçekleştirmek,
- l) Saha ziyareti sonrası her bir kategoride ilk üç dereceye girecek okul/kurum ile ekipleri Ek: 3-4 formlardaki kriterleri esas alarak belirlemek.
- m) Eğitimde Kalite Hareketi Yürütme Kurulunun ödüllendirme ile ilgili görevlerini yürütmek.
- n) İl Millî Eğitim Müdürlüğü Kalite Kurulu’nun ödüllendirme sürecine ilişkin vereceği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Proje Koordinasyon Ekibi Görev ve Sorumlulukları

Madde 10- Ekip üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) AB Fonlarıyla belirlenen proje duyurularını takip etmek,
- b) İl Millî Eğitim Müdürlüğünce katılımı sağlanabilecek proje taslaklarının hazırlanarak idarî amirlere sunulmasını sağlamak. Kabul gören taslaklarla ilgili proje yazma, onaylanma süreçlerini yönetmek ve ilgili birim amirine bilgi sunmak,
- c) Okul/Kurumların AB Proje katılımı konusundaki bilgi eksikliklerini gidermek, eğitim ihtiyaçlarını karşılamak, gereğinde örnek projelerle beslenmesini sağlayarak ilimizin mümkün olan en yüksek proje yazma ve uygulama seviyesine ulaşmasını temin amacıyla planlama yapmak ve uygulamak,
- d) AB projeleri konusunda okul/Kurumların yaptığı çalışmalarını takip ederek sonuçlarını raporlaştırmak,

Komisyonlarda Görevlendirilen Ekip üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11- Ekip üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Görevlendirildiği şubede ekip üyeliğini gerektiren konularda çalışmalar yapmak.
- b) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Memurların Görev ve Sorumlulukları

Madde 12- Memurların görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) ARGE'ye gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuatına uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek.
- b) Şubeden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtıma hazırlamak.
- c) Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle işbirliği içerisinde olmak.
- d) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.