

İNCESU İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ VE GÖREV ALANLARI

1-Temel Eğitim Şube Müdürlüğü :Anaokulu, ilkokul ve ortaokulların olmak üzere öğrenci kayıt alanı belirleme işleri, şube açma ve kapama işleri, yapılacaksa ders dışı eğitim çalışmaları onaylarının alınması, okul sütü ile ilgili işler, anaokulu, ilkokul ve ortaokullarca düzenlenecek gezilerden sosyal etkinlikler kapsamında olanlar, TEOG sonuçları ile ilgili işler ve istatistiki bilgiler, bölümden gelen yarışmalar, temel eğitim kurumları zümre toplantıları.

2-Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü : Arge, projeler, muhasebe, mutemetlik, personel nakil belgesinin gerçekleştirme görevlisi olarak imzalanması, gerçekleştirme görevliliği, sigorta işlemleri,

3-Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü : Bu bölümden gelen yarışmalar, FATİH projesi ile ilgili işlemler

4-Destek Şube Müdürlüğü : Taşınmalı eğitim, alo 147, bimer, bilgi edinme, ücretsiz ders kitapları, taşınır işlemleri, donatım işleri, öğrenci karnesi, doğrudan temin hizmet alımları, ihaleler, sivil savunma ile ilgili işler.

5-İnşaat-Emlak Şube Müdürlüğü : İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosunun görev alanı dışında olmak üzere tüm okul/kurumlarımıza ait bakım, onarım, okul binası ile ilgili işler, okul bahçesi ve çevresi ile ilgili işler.

6-Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Şube Müdürlüğü : Özel öğretim kurumlarının sınavları hariç tüm merkezi sistem sınavları personel görevlendirmeleri, sınav öncesi ve sonrası iş ve işlemler

7-Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü : Destekleme ve yetiştirme kursları, halk eğitim merkezi müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler, yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili işler, öğrenme şenlikleri

8-İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü : Personel özlük, atama, inceleme-soruşturma, sendika, terfi, izinler, istirahat raporları, hizmet içi eğitim, ücretli öğretmen görevlendirme, aday personel iş ve işlemleri, yönetici ve öğretmen görevlendirme iş ve işlemleri, MEBBİS bilgilerindeki varsa yanlışlıkların düzeltilmesi işleri, HİTAP ile ilgili iş ve işlemler, TYP kapsamında çalışan personelin devam takip işleri, Sürekli İşçi olarak çalışan personelin devam takip işleri.

9-Din Öğretimi Şube Müdürlüğü : Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı okullar ve varsa bu okullara bağlı öğrenci pansiyonları ile ilgili iş ve işlemler, ilköğretim haftası hariç tüm belirli gün ve haftalarla ilgili anma/kutlama iş ve işlemleri, bölümden gelen yarışmalar.

10-Ortaöğretim Şube Müdürlüğü : Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okullarla ilgili iş ve işlemler, liselerdeki öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, liselerin düzenleyecekleri öğrenci gezilerinin sosyal etkinlik kapsamında olanların onayları, liselerde yapılan ders dışı eğitim çalışmaları, YGS, LYS sonuçları ile ilgili istatistikî bilgiler, orta öğretim zümre toplantıları.

11-Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü : Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı okullar ve varsa bu okullara bağlı öğrenci pansiyonlarındaki iş ve işlemler, işletmelerde eğitim gören öğrenci iş ve işlemleri

12-Özel Öğretim Şube Müdürlüğü : Özel Öğretim Kurumları ile ilgili iş ve işlemler

13-Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü : Rehberlik ve Araştırma Merkezine yönlendirilecek öğrenciler ile ilgili iş ve işlemler, destek odası açma ve kapama onayları, tercih dönemlerinde rehberlik öğretmenleri görevlendirme

14-Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Şube Müdürlüğü : Öğrenci denklik işlemleri, liselerden mezun olan öğrenci iş ve işlemleri

Yukarıda belirtilen Şube Müdürlüklerinden;

1-6 arasında olanlar Şube Müdürü Üzeyir KARAKUŞ'un,
7-14 arasında olanlar Şube Müdürü Harun OĞUZ'un görev alanındadır.