

ÇATALCA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ARALIK AYI EYLEM PLANI

Sıra	Faaliyet Adı	Sorumlu Birim	Açıklama
1	Unvan Değişikliği Sınavı işlemleri	Atama Birimi	Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele yönelik yapılacak olan Unvan Değişikliği Yazılı Sınav başvuru ve onayların takibi
2	Görev Grupları/ Görevler Arası Geçiş.	Atama Birimi	Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personellerin Görev Grupları/ Görevler Arası Geçiş işlemleri
3	Yönetici Görevlendirmeleri (Müdür, Müdür Yard)	Atama Birimi	Yönetici Onayları Ve Diğer İşlemler
4	İdareci İhtiyacının Tespiti Ve Geçici Görevlendirmelerin Yapılması	Atama Birimi	İdareci İhtiyacının Tespiti Ve Geçici Görevlendirmelerin Yazışmalarının Yapılması Ve Bilgilerin Mebbis Sistemine İşlenmesi
5	Öğretmen Görevlendirme Ve Ders Tamamlama İşlemleri	Atama Birimi	Okullar Bazında Öğretmen İhtiyaç Ve Fazlalıkların Belirtilenerek, Ders Tamamlama Ve Ücretli Öğretmen Görevlendirilmesinin Yapılması Ve Bilgilerin Mebbis İşlenmesi
6	Proje Okullara Personel Talebi	Atama Birimi	Proje Okullara Talep Edilen Branşlardaki Öğretmenlere Gerekli Duyuruların Ve Yazışmaların Yapılması
7	e-imza işlemleri	Bilgi İşlem Teknolojileri Birimi	Süresi dolan ve ilk defa başvuru yapan idarecilerin elektronik imza işlemleri
8	Şifre Talepleri	Bilgi İşlem Teknolojileri Birimi	Resmi ve özel kurum yöneticilerinin sistem şifrelerinin talep edilmesi ve idarecilere tebliğ edilmesi
9	MEİS İşlemleri	Bilgi İşlem Teknolojileri Birimi	Yıl sonu MEİS iş ve işlemlerinin yürütülmesi
10	EBA İşlemleri	Bilgi İşlem Teknolojileri Birimi	EBA'ya erişim sıkıntısı yaşayan öğretmenlerin iş ve işlemlerinin yürütülmesi
11	Harezmi Eğitim Modelli	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Birimi	Harezmi çalışmaları kapsamında Okul ziyaretleri. Zoom uygulaması kullanılarak web 2.0 araçları eğitimi verilmesi. Okul Müdürleri ve Harezmi uygulayıcı öğretmenleri ile toplantıların yapılması
12	Okul gezileri	Destek Hizmetleri	Kapalı durumda olan okul ve müştemilatların ziyaret edilmesi.
13	Ödemeler	Destek Hizmetleri	Personel maaş ve ek derslerin ödemesinin yapılması.

14	Denetim	Destek Hizmetleri	Taşınmalı öğrencilere tahsis edilen araçların denetimlerinin komisyonlarca yapılması.
15	Malzeme Temini	Destek Hizmetleri	Bakanlık tarafından gönderilecek maske ve dezenfektanların dağıtılması.
16	Sene Sonu İşlemleri	Destek Hizmetleri	Yıl sonu iş ve işlemlerinin takibi ve yürütülmesi
17	Disiplin İşlemleri	Disiplin Şubesi	Okul Ve Kurumlarda Görevli Öğretmen Ve Diğer Personellerin Disiplin Cezalarının Mebbis E-Soruşturma Modülüne İşlenmesi, Savunma Ve Tecziye Yazısı, Tebellüğ Belgesi Düzenlenmesi
18	Soruşturma Ve İnceleme Raporlarına İlişkin İş Ve İşlemleri Yürütmek,	Disiplin Şubesi	Soruşturma Ve İnceleme Raporlarına İlişkin Valilik Ve Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazışmaları Yapmak
19	İnceleme Ve Soruşturma Dosyaları	Disiplin Şubesi	Dosyaların Zaman Aşımına Uğranmaması İçin Takibini Yapmak
20	Muhakkiklik Görevlendirmeleri	Disiplin Şubesi	Valilik Ve Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazışmaları Yapmak, Muhakkiklik Onaylı Almak Ve Görevlendirilenlere Tebliğ Etmek
21	Soruşturma Ve İnceleme Raporlarına İlişkin İş Ve İşlemleri Yürütmek	Disiplin Şubesi	Soruşturma Ve İnceleme Raporlarına İlişkin Valilik Ve Kaymakamlık Makamına Hitaben Yazışmaları Yapmak
22	Hayat Boyu Öğrenme Kurumlarında Eğitim Gören Kursiyerler Tarafından Yapılan Eserlerin ve Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Elektronik Ortamda Sergilenmesi	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Halk Eğitim Merkezi tarafından açılan DYK Kurs iş ve işlemlerin takip edilmesi. Öğretmen ve Velilere Hijyen Eğitimi çalışmalarının takip edilmesi.
23	EPALE Projesi Kapsamında Yetişkin Eğitimi ve EPALE Platformunun İyileştirilmesine Yönelik Değerlendirme Çalışmalarının Yapılması	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	EPALE platformunun Kamu-STK katılımları ve işbirliği ile içeriği daha da zenginleştirilip, yetişkin eğitiminde yeni yaklaşımlar ve öngörülerle etkinliklerin artırılması sağlanabilir.
24	EPALE Platformu Üzerinden Halk Eğitimi Merkezi Tarafından; Yetişkin Eğitimlerine Yönelik Yürütülen Faaliyetlerin ve Yayınlanan Haberlerin Görselleriyle Paylaşımı Platform Üzerinde Yayınlanan Haberlerin Takibi, Uygulanabilir Örnek Etkinliklerin Uygulanması Düzenlenecek Etkinliklerin Duyurulması Yetişkin Eğitimi Alanındaki Bilgi, Deneyim ve Yenilikçi Görüş ve Önerilerin Paylaşımı	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Yetişkin eğitimlerine yönelik yürütülen faaliyetlerin ve yayınlanan haberlerin görselleriyle paylaşımı tüm sosyal platformlarda yapılacak. EPALE platform üzerinde yayınlanan haberlerin takibi sağlanarak kurumumuza uygulanabilecek örnek etkinliklerin faaliyetlerimizde yer alması sağlanacaktır. Düzenlenecek etkinliklerin duyurulması sağlanıp yetişkin eğitimi alanındaki bilgi, deneyim ve yenilikçi görüş ve önerilerin paylaşımı ile ilgili toplantılara katılım sağlanacak, tüm iletişim kanallarında bilgilendirmeler yapılacaktır.

25	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün 'Uzaktan Eğitim Projesi' Kapsamında, Halk Eğitimi Merkezi Tarafından; Uzaktan Eğitimin Diğer Sistemlerle Entegre Edilmesi, Eğitsel Süreçlerde Nitelik, Verimlilik ve Yetişkin Eğitiminde Yeni Durumların Oluşturulması	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Yetişkin eğitimine uzaktan eğitimin entegrasyonu konusunda yeni yöntemlerle katkıda bulunulacaktır. Yapılan çalışmalarla ilgili önerileri İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
26	Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi (PIKTES) Kapsamında İstihdam Edilen Türkçe Öğreticiler Tarafından Uyum Sınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilere Yönelik EBA Canlı Ders Uygulamaları ile İlgili Gerekli Bilgilendirme, Duyuru ve Yönlendirmenin Yapılması	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Suriyeli öğrencilerde uzaktan Eğitimlere katılmaktadır. Çalışmalar: İlçemiz halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
27	Mahkeme Yazıları	Hukuk Birimi	Mahkemelerden Gelen Yazışmaları Cevaplamak, İstenilen Bilgilerin Temin Edilmesi Sağlamak
28	Haciz İhbarnamelerinin Yazışmaları	Hukuk Birimi	Bakanlığımız Nezdinde Doğmuş Veya Doğacak Hak Ve Alacaklarla İlgili Yazışmalar Yapmak
29	Taşınmazlarla İlgili İş Ve İşlemler (Ada Parsel)	Hukuk Birimi	Taşınmazlarla İlgili (Ada Parsel) İstenilen Belgelerin Temin Edilmesini Sağlamak
30	Okul Öncesinde Yüz Yüze Eğitime Ara Verilmesi	Temel Eğitim	Covid-19 salgının yerleşim yerlerindeki seyrine bağlı olarak yüz yüze eğitim yapılan resmi anaokulu ve anasınıfları ile uygulama sınıfları için 01. Aralık 2020-04 Ocak 2021 tarihleri arasında uzaktan eğitime geçilmesine ilişkin İl Hıfzıssıhha Kurulunun 108 Nolu Kararı ile bildirilmiştir. Buna istinaden; Bakanlığımızın 26.11.2020 tarih ve 17311375 sayılı yazılarında belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda uzaktan eğitim yapılacaktır.
31	Öğretmen ve Velilere Yönelik Erken Çocukluk Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Faaliyetlerinin Çevrimiçi Ortamlarda Sürdürülmesi	Temel Eğitim	Öğretmen ve Velilere Yönelik Erken Çocukluk Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Faaliyetlerinin Çevrimiçi Ortamlarda Müdürlüğümüz ve okul müdürlerimiz faaliyetlerini sürdürmektedir.
32	İlçemizde sorunsuz arsalar ile ilgili çalışmalar	İnşaat Emlak	Bakanlığımız 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında İlçemizde Eylül 2020 ayında yapılan "Arsa-Emlak Çalıştay" programında sorunsuz olarak ayrılan arsalar ile ilgili planlanan inşaatların iş ve işlemleri devam etmektedir.
33	İlçemizde yeni okul binası yapılması çalışmaları.	İnşaat Emlak	5 ada 1387 v 4526 parseller üzerinde bulunan Çanakça İlk/Ortaokulu, İstanbul Sismik Riskin Azaltılması ve Acil Durum Hazırlık Projesi (İSMEP) kapsamında yapılan depremsellik analizi sonucunda yıkılmış olup, ivedi olarak yeni okul binasının yapılabilmesi için proje çalışmalarının

			çabuklaştırılması ilçemiz olarak devam etmektedir.
34	*Tasarım Beceri Atölyeleri Faaliyetleri Kapsamında; Atölye Kurulumu Yapacak Okulların İş ve İşlemlerinin (İnşaat, Donatım,... vs) Sürdürülmesi	İnşaat Emlak	İlçemiz okullarında Tasarı Beceri Atölyeleri Faaliyetleri kapsamında kurulumu yapılacak okullar tespit edilme çalışmaları sürdürülecektir.
35	Kurum İnşaatları	İnşaat Emlak Birimi	Halk Eğitimi Merkezi inşaatının takibinin yapılması
36	Aralık Ayı Derece Ve Kademe İşlemleri	Kadro Terfi Birimi	Terfi Ve Derece Hak Eden Personellerin Terfilerinin Yapılması
37	Yazışmalar	Mebim	Cimer ve Bimer ile resmi yazışmaların yapılması
38	Aday Öğretmenler	Öğretmen Yetiştirme Ve Geliştirme Birimi	Aday Öğretmenlerin Uyum Ve Adaylık Sürecinde Haklarında Uygulanacak Performans Değerlendirmesi Ve Sınavlara İlişkin İş Ve İşlemler
39	Bakanlığımız Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri	Öğretmen Yetiştirme Ve Geliştirme Birimi	Uzaktan Eğitim Faaliyeti Olarak Eba.Gov.Tr Adresinden Yapılacak Olan Eğitimlere Katılan Personellere Duyurulması
40	İlçemizin Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri	Öğretmen Yetiştirme Ve Geliştirme Birimi	Eğitime İhtiyaç Duyulduğu Alanlar Belirlenerek 2020-2021 Yılı Mahalli Hizmetiçi Eğitim Planı Oluşturulması
41	Uzaktan Hizmetiçi Eğitimler	Öğretmen Yetiştirme Ve Geliştirme Birimi	Öğretmen Yetiştirme geliştirme Subesi tarafından yapılan uzaktan eğitim faaliyetlerine katılımın sağlanması
42	Özel Yurtların Faaliyetleri	Özel Öğretim Kurumları Şubesi(Özel Yurtlar)	Yurt Denetimi yapıлып yeni eğitim öğretime hazır hale getirilmesi
43	e-sınav işlemleri	Özel Öğretim Kurumları Şubesi(Özel MTSK)	e-sınav başvurularının alınması ve sınavların uygulanması
44	Personel işlemleri	Özel Öğretim Kurumları Şubesi	Özel kurumlara personel görevlendirilmesi ve görevden ayrılma işlemlerinin yapılması
45	Denetimler	Özel Öğretim Kurumları Şubesi (Özel Kurslar)	Kurum denetimler sonuçlarının alınması ve değerlendirilmesi
46	Kurul ve Komisyonlar	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	Bağımlılıkla Mücadele İlçe Yürütme Kurulunun oluşturulması
47	Engelliler Günü	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	3 Aralık Engelliler Günü Etkinliklerinin Planlanması ve Yapılması
48	8. yılı dolduran personellere terfi derece verilmesi	Özlük Birimi	8 Yılı dolduran personellere terfi derece verilmesi mebbis ve hitap modülüne işlenmesi
49	Evrak Temini	Özlük Birimi	Personel Kartı, Vb Personellerin Talep Ettikleri Belgelerin Temini Ve Yazışmaları

50	Personelin Pasaport Ve Yurt Dışı İş Ve İşlemleri	Özlük Birimi	Pasaport Talep Formlarının Doldurulması, Hizmet Cetveli, Görev Yeri Belgesi Hazırlanması Ve Resmi Yazışmaların Yapılması
51	Mebbis	Özlük Birimi	Personel Özlük Bilgilerinin Takibi, Mebbis Bilgilerinin Güncellenmesi Ve Sürekli Takip Edilmesi
52	Hizmet Puanlarının Mebbis Modülüne İşlenmesi	Özlük Birimi	Yüksek Öğrenim Veya İkinci Üniversite Bitirenlerin Bilgileri İle Dyk Kursunda Görevli Öğretmenlerin Bilgilerinin Mebbis Modülüne İşlenerek, Hizmet Puanı Almalarının Sağlanması
53	Öğretmen, Öğrenci ve Velilere Yönelik Online Eğitimler Düzenlenmesi	Strateji Geliştirme Birimi	Aralık ayı içinde öğretmen, öğrenci ve velilerimizi uzman kişiler ile zoom ve instagram üzerinden buluşturmak hedeflenmektedir.
54	Veli Akademileri	Strateji Geliştirme Birimi	Veli Akademileri kapsamında sosyal medya üzerinden velilerimize yönelik eğitimler düzenlenmesi
55	Toplantılar	Strateji Geliştirme Birimi	Okul müdürlerine yönelik toplantılar organize edilip gündeme dair fikir alışverişinde bulunulması.
56	Brifing Dosyası	Strateji Geliştirme Birimi	Çatalca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Brifing Dosyasının Aralık ayı içinde güncellenip, paylaşılması.
57	Masal Okulu	Strateji Geliştirme Birimi	Aralık ayı içerisinde açılması planlanan masal okulunun eksik olan iş ve işlemlerinin tamamlanması ve açılışın gerçekleştirilmesi
58	Traces Of Memories Projesi	Strateji Geliştirme Birimi	Proje toplantılarının yapılması ve gerekli çalışmaların yürütülmesi