

2015- 2019
STRATEJİK PLANI



T.C.
ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ
MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ





*Okul sayesinde, okulun vereceği ilim ve fen sayesinde ki, Türk milleti, Türk sanatı,
Türk ekonomisi, Türk şiir ve edebiyatı bütün güzellikleriyle gelişir.*

M.Kemal ATATÜRK

*Sanatın en basiti en şereflişidir. Kunduracı, terzi, marangoz, saraç, demirci, nalbant, sosyal
hayatımızda, askeri hayatımızda hürmet ve değer mevkiine hak kazanmış sanatkârlardır.*

M.Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?

Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak!” diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Hayat boyu öğrenme, okullar ile sınırlı kalmayan; evde işte, hayatın her alanında gerçekleşebilen; öğrenmenin yaş, sosyal ekonomik statü ve eğitim seviyesine bakılmaksızın herhangi bir engel olmadan sürdüren kavramlardan biridir. Mesleki Eğitim Merkezleri de hayat boyu öğrenme içinde yer alan kurumlardandır.



Kurumlarımız, sektörün ihtiyaç duyduğu ara insan gücünü yetiştirmek, yetişmiş insan gücünün değişen şartlara göre uyumlarını sağlamak, niteliklerini geliştirme yönünde faaliyetler göstermektedirler.

AOSB Mesleki Eğitim Merkezi olarak değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanan özverili ve ilkeliler olarak çalışmalarımızda yer verdiğimiz stratejik yönetim anlayışını daha da etkinleştirebilmek amacıyla 2015/2019 dönemini kapsayan stratejik planımızı hazırlamış bulunmaktayız.

Temel hedefimiz; belirlenen plan doğrultusunda, kaliteden ödün vermeden amaçlarımıza ulaşmaktır. Bu doğrultuda geleceğin teminatı olan gençlerimizin, paydaşlarımızın taleplerini karşılayabilmek için çalışmalarımıza süratle devam etmekteyiz.

Geleceği düşünmek ve onu kontrol altına almak üzere yaptığımız çalışmalar doğrultusunda hazırlanan projeler ve bu projelerin hayata geçirilmesi yanında, gerek diğer eğitim kurumlarıyla ile olan ilişkiler, gerekse sanayi kuruluşları ile kurulan bağlar son dönemde oldukça güçlendirilmiş ve sağlamlaştırılmıştır.

Kurum olarak misyonu ve vizyonu ile hedeflerine ulaşma yolunda paydaşlarına yararlı olacak, bilgi ve teknolojilerin üretimini, mesleki kriterleri sürekli geliştiren ve yükselten, katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, başarılı öğrenci ve personelini daima teşvik eden, bir politika izlemekteyiz

Verdiğimiz hizmetlere yeni açılımlar getirecek olan stratejik planın uygulamadaki başarısı için çalışanlarımızın özveri ve gayret göstereceğine inanıyor, stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

Kurum Müdürü

HARUN YILMAZ

İÇİNDEKİLER

KONULAR	SAYFA
ÖNSÖZ	6
BÖLÜM 1	11
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	11
STRATEJİK PLANIN AMACI	11
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI	11
STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI	12
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	12
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	13
BÖLÜM 2	13
DURUM ANALİZİ	13
A) TARİHİ GELİŞİM	13
B) MEVZUAT ANALİZİ	14
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLET	14
D) PAYDAŞ ANALİZİ	16
PAYDAŞLARIN LİSTESİ	16
PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ	17
E) KURUM İÇİ ANALİZ	22
OKULUN ÖRGÜT YAPISI	23
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	24
OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI	35
OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ	39

OKUL/KURUMUN FİZİKİ DURUMU	39
OKUL/KURUMUN MALİ KAYNAKLARI	40
OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ VERİLER	41
F) ÇEVRE ANALİZİ	45
G) GZFT (SWOT) ANALİZİ	51
H) TOWS MATRİS	54
BÖLÜM 3	56
GELECEĞE YÖNELİM	56
MİSYONUMUZ	56
VİZYONUMUZ	56
TEMEL DEĞERLERİMİZ	57
TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ	58
STRATEJİK AMAÇ 1	59
STRATEJİK HEDEF 1.1	60
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	60
STRATEJİK AMAÇ 2	62
STRATEJİK HEDEF 2.1	62
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1	62
STRATEJİK AMAÇ 3	63
STRATEJİK HEDEF 3.1	63
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1	63
BÖLÜM 4	63
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	63

MALİYET TABLOSU	63
KAYNAK TABLOSU	65
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	65
KAYNAKÇA	66

İLİ:	İZMİR	İLÇESİ:	ÇİĞLİ		
OKULUN ADI: ÇİĞLİ AOSB MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER			
Okul Adresi:		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları		
Mahalle: 10013 sokak no:5					
Posta Kodu: 35620					
İlçe: Çiğli					
İli: İZMİR			Erkek	Kadın	
Okul Telefonu	0 232 376 71 06	Yönetici	4	0	
Faks	0 232 376 71 09	Sınıf öğretmeni	-	-	
Elektronik Posta Adresi		Branş Öğretmeni	15	5	
Web sayfa adresi	http://aosbmesem.meb.k12.tr/tema/index.php	Rehber Öğretmen	-	1	
Öğretim Şekli	Normal (×)	İkili ()	Memur	1	-
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	21.01.2011	Yardımcı Personel	1	1	
Kurum Kodu	973876	Toplam	21	7	
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	5	Kütüphane	Var (×)	Yok ()	
Kullanılan Derslik Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	Var (×)	Yok ()	
İdari Oda Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (×)	
Fen Laboratuvarı Sayısı	-		-	-	
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	2				

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzdaki tüm personel, Okul Aile Birliği Başkanı ve gönüllü veliler de bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik Planın Amacı

Atatürk Organize Sanayi Bölgesi Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı A.O.S.B. Mesleki Eğitim Merkezi Kurumu 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

DAYANAK

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

TEMEL İLKELER

- Planlama OGYE tarafından yürütülür,
- Planlama sürecine Atatürk Organize Sanayi Bölgesi Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nde çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,
- Planlama Atatürk Organize Sanayi Bölgesi Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün tüm faaliyetlerini kapsar,
- Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir. Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

Stratejik Plan Üst Kurulu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	HARUN YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ
2	RÜSTEM ÖZPINAR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	FATİH SUNAL	ÖĞRETMEN
4	SAADETTİN ÇETİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	ABDULLAH UYGEÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Stratejik Planlama Ekibi

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	EROL ATAYIK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	AYSEL UMURBİLİR	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	AYNUR SEZGİN	ÖĞRETMEN
4	VELİ AKÇA	ÖĞRETMEN
5	ABDULLAH UYGEC	GÖNÜLLÜ VELİ

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

İlimiz Çiğli İlçesi Atatürk Organize Sanayi bölgesinde, Millî Eğitim Bakanlığının 23.07.1990 tarih ve 6788 sayılı oluru ile faaliyet gösteren İAOSB Mesleki Eğitim Merkezi yönetimi 01.07.2010 tarihli protokol ve Valilik Makamının 24.08.2010 tarihli ve 4868 sayılı yazısı ile İzmir Bornova Mesleki Eğitim Merkezine devredilmiştir.

Valilik Makamı 21.01.2011 tarihli ve 4198 sayılı onayı ile Çiğli Atatürk Organize Sanayi Bölgesi Mesleki Eğitim merkezi adı altında bağımsız olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	NİYAZİ TEKİN	2011-2011
2	ŞAHİN SUCUBAŞI	2011-2014

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

A.O.S.B Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü temel faaliyet alanlarına ve misyonuna götüreceği ilgili mevzuat kısaca aşağıda belirtilmiştir.

- 3308 Sayılı Mesleki Eğitimi Kanunu
- 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
- 4904 Türkiye İş Kurumu Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kazası Kanunu
- 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım Yönlendirme, Oryantasyon Çalışmaları Eğitsel ve Mesleki Rehberlik etkinlikleri Ailelere, öğrencilere gerektiğinde okul personeline hizmet alanına uygun konferans seminer vb. etkinlikler düzenler.
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none">▪ Satranç▪ Tiyatro
1.3. Spor Etkinlikleri	Masa tenisi Futbol, Voleybol

FAALİYET ALANI 2: ÖĞRENCİ İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Öğrenci Kayıtları	Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
FAALİYET ALANI 3: YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme
3.2. Öğretmen İşleri Hizmeti	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler
3.3. Personel İşleri Hizmeti	
FAALİYET ALANI 4: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
4.1. Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
4.2. Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
4.3. Sınav işleri	Toplum hizmetleri

4.4. Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
4.5 Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
4.6. Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim

2.4 Paydaş Analizi

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı				√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	
Valilik				√		
Kaymakamlık				√		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√		
Öğretmenler				√		
Öğrenciler				√		
Aile Birlikleri					√	
Veliler					√	
A.O.S.B. Müdürlüğü					√	
İl Özel İdare					√	
Genel İdari Personel				√		
İl Müdürlükleri					√	
Sivil Toplum Örgütleri					√	
Sanayi Kuruluşları					√	
Basın Yayın Kurumları					√	
Üniversiteler					√	
Yerel Yönetimler					√	
Hayırseverler					√	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 1 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
1	Millî Eğitim Bakanlığı	√			
2	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		
3	Valilik		√		
4	Kaymakamlık		√		
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		
6	Öğretmenler	√			
7	Öğrenciler	√			
8	Aile Birlikleri	√			
9	Veliler		√		
10	A.O.S.B. Müdürlüğü	√		√	
11	İl Özel İdare		√		
12	Genel İdari Personel	√			
13	İl Müdürlükleri		√		
14	Sivil Toplum Örgütleri		√	√	
15	Sanayi Kuruluşları		√	√	
16	Basın Yayın Kurumaları		√	√	
17	Üniversiteler		√	√	
18	Yerel Yönetimler		√	√	
19	Hayırseverler		√	√	

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo 2 Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalarında dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√
Öğretmenler		√		√
Öğrenciler		√		√
Veliler		√		√
Okul Aile Birliği		√		√
Meslek Odaları		√		√
Sağlık Ocağı	√			
İŞKUR		√		√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	EGİTİM-ÖĞRETİM	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Alyapı, Donatım Yatırım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Ürün / Hizmet 6	Ürün / Hizmet 7	Ürün / Hizmet 8	Ürün / Hizmet 9	Ürün / Hizmet 10	Ürün / Hizmet 11
Millî Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√						
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√						
Kaymakamlık	√	√	√	√	√						
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√						
Öğretmenler	√		√		O						
Öğrenciler	√	√	√		O						
Veliler				O							
Okul Aile Birliği			√	√							

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

İç paydaşların görüş ve önerileri alınırken mülakat, anket ve toplantı çalışmaları yapıldı. Bu doğrultuda elde edilen veriler analiz edilerek sonuçlar ortaya çıkarıldı.

2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Yapılan değerlendirmeler sonucunda iç paydaşların kurumu iyi tanıdıkları, yapılan çalışmalara katıldıkları, destekledikleri ve takip ettikleri görüldü. Ayrıca kurumun gelişmesine ve yenilenmesi konusunda bir çok görüş olduğu ortaya koyuldu. Kurumumuzun fiziki şartlarının yetersizliğinin yaratmış olduğu olumsuz koşulları en aza indirmeye çalıştıkları tespit edildi.

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Bütün branşlardan öğretmen bulunması
2. Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması
3. İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmaları
4. İdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olması
5. Okulun şehir merkezinde olmaması
6. Okul yönetimi ve öğretmenlerin, toplumun genel değer yargıları ve ahlak yapısına önem vermeleri ve her türlü faaliyette bunu gözetmeleri.
7. AOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet göstermemiz.
8. İlçemizde bir Mesleki Eğitim Merkezi bulunması

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Veli ilgisizliği
2. Öğrenci velilerimizin büyük oranda maddi durumlarının zayıf olması
3. Sosyal faaliyetler için gerekli yardımın yapılmaması
4. Teknolojinin sürekli olarak gelişmesi
5. Kitap okuma alışkanlıkların zayıf olması
6. Fiziki ortamın yetersiz olması
7. Atölyelerin yeterli büyüklükte olmaması
8. İlköğretimdeki diploma notu düşük öğrencilerin okulumuza yönlendirilmesi
9. Mesleki Eğitim Merkezinin bir binasının olmaması
10. Örgün orta öğretim okullarından Mesleki Eğitim Merkezlerine öğrenci yönlendirmelerinin yetersiz olması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Fiziki şartların iyileştirilmesi
2. Daha çok alan bölüm açılması
3. Daha çok sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmesi
4. Öğrenci ve veliye yönelik daha çok tanıtım çalışması yapılması

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Kurumumuz personeli büyük bir sadakat ve istekle çalışmalarını sürdürmektedir. En büyük sorunun okula ait bir bina olmaması başka bir kurumla binanın paylaşılması zorunda olması

görülmektedir.Bu durum güvenlikle ilgili kaygılar doğurmaktadır.Ayrıca atölyelerin yetersiz olması uygulamalı derslerin işlenişinde bazı aksaklıklar ortaya çıkarmaktadır.Birlik ve beraberliği güçlendirecek sosyal ve kültürel faaliyetlerinde yapılması istendiği tespit edilmiştir.

2.4.7 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Dış paydaşlarımız çok sayıda çırak elemana ihtiyaç duyduklarını, kurumumuzun bunu karşılamada yetersiz kaldıklarını belirtmişlerdir. Bu doğrultuda okulun fiziki şartlarının yetersiz olması sorunu tekrar gündeme gelmektedir.

2.4.7.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- 1.Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması
- 2.İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmaları
3. Okulun şehir merkezinde olmaması
- 4.Okul yönetimi ve öğretmenlerin, toplumun genel değer yargıları ve ahlak yapısına önem vermeleri ve her türlü faaliyette bunu gözetmeleri.
- 5.AOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet göstermemiz.

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

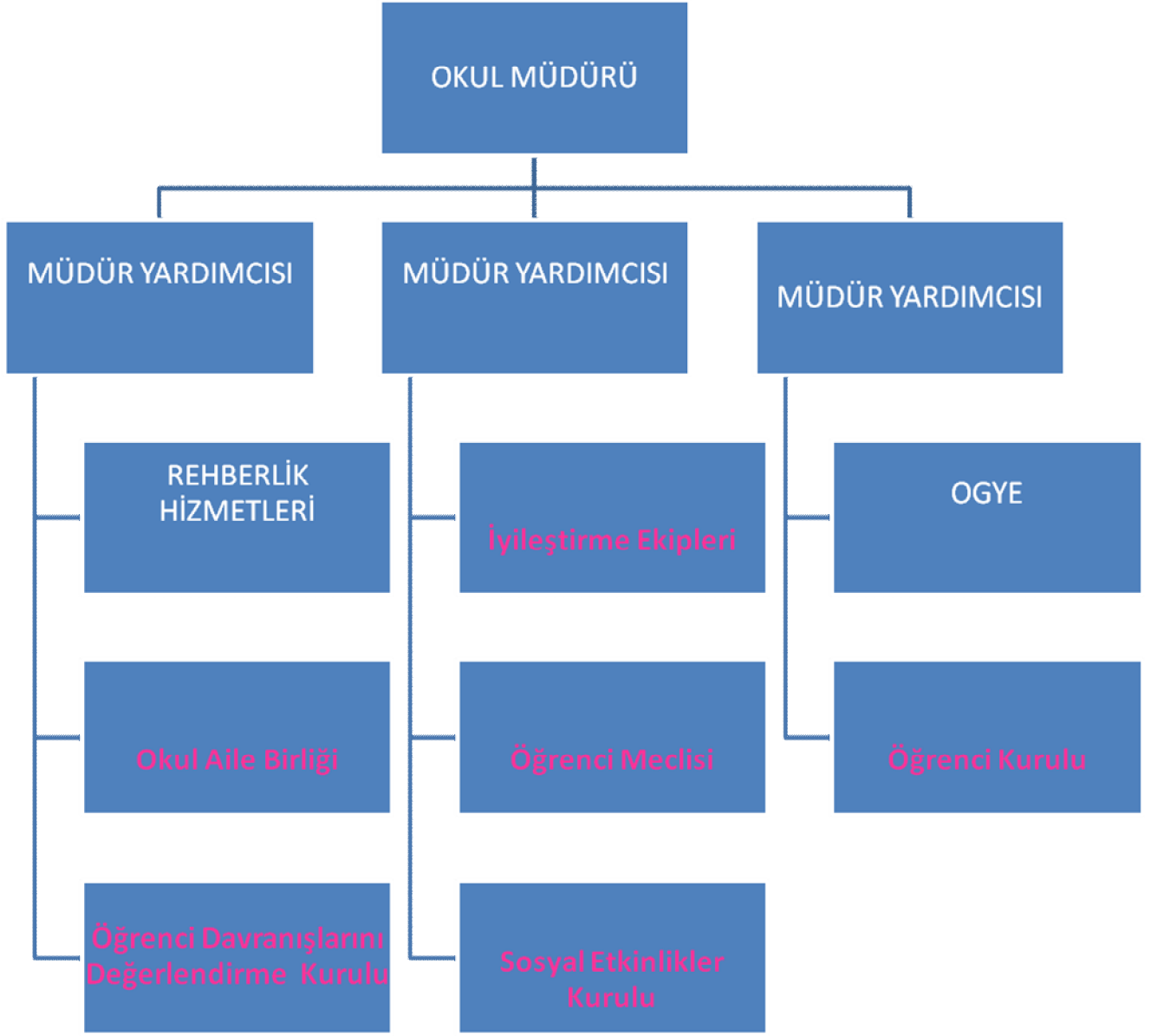
- 1.Okul binasının yenilenmesi
- 2.Veli katılımının artırılması
- 3.Teknolojik donanımın sürekli yenilenmesi
- 4.Daha çok sayıda öğrenci alımı yapılması
- 5.Tanıtım faaliyetlerinin artırılması

2.4.7.3 Kurumdan Beklentiler

- 1.Tanıtım faaliyetleri
- 2.Sosyal sektörel geziler
- 3.Fiziki şartların düzenlenmesi

2.4. KURUM İÇİ ANALİZ

Örgütsel Yapı



2.5.1.1.Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 4 Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>a) Kurumdaki eğitim-öğretim ve işleyiş ile ilgili olarak:</p> <p>1) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.</p> <p>2) Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden, üretim ve hizmete yönelik yıllık planları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>3) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurulur. Bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve olanaklar ölçüsünde diğer öğretim kurumları ile çevrenin de yararlanmasını sağlar.</p> <p>4) Kurumda eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>5) Eğitim-öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini sınıf, zümre, eğitici kol ve sınıf rehber öğretmenlerini toplantıya çağırır, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapar. Bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p>

	<p>6) Eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere dersleri izler.</p> <p>7) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar, işlik ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü gereksinimi ile alan/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme olanaklarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.</p> <p>8) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak kurum gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlar. Gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunur.</p> <p>9) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar.</p> <p>10) Mevzuatına uygun olarak aday öğretmenlerin yetiştirilmelerini sağlar.</p> <p>11) Personelin sicil ile ilgili iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>12) Öğrenci ödül ve disiplin işlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>13) Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin mevzuatına uygun olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>14) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>15) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerin başvuruları üzerine beş güne kadar izin verebilir.</p> <p>16) Haftalık ders programı ile günlük çalışma ve nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p>
--	--

	<p>17) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>18) Açık öğretim Lisesi mesleki açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yetişkinlere yönelik eğitim programlarının düzenlenmesi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>19) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>20) Mezunları izleme ve işe yerleştirme biriminin etkinliklerini koordine eder, sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Kurumun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.</p> <p>21) Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir. Görevini üstün başarı ile yürütenlerin ödüllendirilmelerini önerir.</p> <p>22) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanların yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>23) İzinli veya görevli olarak kurumdan ayrılırken müdür başyardımcısını, bulunmadığı takdirde bir müdür yardımcısını, müdür yardımcısının da bulunmaması durumunda bir atölye, laboratuvar veya meslek dersleri öğretmenini müdür vekili olarak önerir.</p> <p>24) Yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerini ilgililere imza karşılığında duyurur. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>25) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve ilgili makama sunar.</p> <p>26) Kurumun gereksinimlerini belirler, bütçe olanaklarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım gereksinimlerini zamanında ilgili birime bildirir.</p>
--	--

	<p>27) Kurumda yapılan her türlü üretime ilişkin iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. Bu görevi yürütebilecek yeterlikte gördüğü atölye ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere ilgili birime önerir.</p> <p>28) Kurumun bina, tesis, laboratuvar, atölye ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülki amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makamlara gönderir.</p> <p>29) Bir müdür yardımcısı sorumluluğunda öğrenci işleri bürosu kurar.</p> <p>30) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>b) İşletmelerde mesleki eğitim ile ilgili olarak:</p> <p>1) İşletmede mesleki eğitim gören öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin yüzde otuzundan az olmamak üzere ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer olanaklar konusunda öğrenci velisi ile birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.</p> <p>2) Gerektiğinde il mesleki eğitim kurulu çalışmalarına katılır, eğitim sırasında belirlediği hususlarla ilgili olarak kurula bilgi verir.</p> <p>3) Eğitimi yapılacak meslek alan/dallarıyla ilgili öğretim programlarının ve öğrencilerin işletmede yaptıkları etkinliklerle ilgili formların ders yılı başında işletmelere verilmesini sağlar.</p> <p>4) İşletmelerdeki mesleki eğitimin usta öğretici/eğitici personel tarafından yapılmasını sağlar.</p> <p>5) İşletmelerdeki mesleki eğitimin ilgili meslek alan/dalı öğretim programlarına uygun olarak yapılmasını sağlar.</p> <p>6) Öğrencilerin ücretli ve ücretsiz mazeret izinleri ile devam-devamsızlık durumlarının izlenmesini ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.</p> <p>7) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin sigortalılıkla ilgili</p>
--	---

		<p>iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>8) İşletmelere beceri eğitimi için gönderilecek öğrencilerin seçiminin yapılmasını sağlar ve işletmeye bildirir.</p> <p>9) Ustalık belgesi bulunan ve işletmelerde öğrenci/çırak/kalfaların mesleki eğitiminden sorumlu usta öğretici/eğitici personelin yetiştirilmesi için İş Pedagojisi kursları açar, başarılı olanlara usta öğretici belgesi verir, bununla ilgili kayıtları tutar.</p> <p>10) İşletmelerde mesleki eğitimin, öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve kurum-işletme arasında sürekli iş birliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısı ile ilgili bölümdeki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin kuruma uzaklıkları dikkate alınarak atölye ve meslek dersleri öğretmenlerinden kurumda görev verilmek kaydıyla yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, onlara rehberlik eder ve denetler.</p> <p>Yönetici ve öğretmenlere, "İşletmelerde Meslek Eğitimi" adıyla verilecek ek ders görevi ile ilgili programı hazırlar ve il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne onaylatır.</p> <p>11) İşletmelerde görevli usta öğretici/eğitici personelin hizmet içi eğitiminde, kurumun personel ve diğer olanaklarıyla yardımcı olur.</p> <p>12) İşletmelerde yapılan mesleki eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileri ile iş birliği yaparak eğitimle ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>13) İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık yapar.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>1. Yerel nitelikli öğretim programlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmaları yürütür.</p> <p>2. Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.</p> <p>3. Kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>4. Öğrenci/kursiyerlerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.</p>

	<p>5. Karne, öğrenim belgesi, tasdikname, diploma, sertifika ve diğer belgeleri müdürle birlikte imzalar.</p> <p>6. Kurumda kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılması durumunda idari nöbet görevi yapar.</p> <p>7. Açık öğretim Lisesi mesleki açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi ve yaygın mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>8. Yaygın mesleki ve teknik eğitimde alan araştırması çalışmalarını yürütür, düzenlenecek kursların yıllık çalışma planını hazırlar. Öğretmen ve/veya usta öğretici görevlendirilmesi, eğitim araç-gereç ve donatıma yönelik öneride bulunur. Müdürün onayı ile kursların periyodik denetimini yaparak hazırladığı raporu en geç bir hafta içinde müdüre verir.</p> <p>9. Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. Yaygın mesleki ve teknik eğitimde planlama kurulu sekretarya hizmetlerini yürütür.</p> <p>10.Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbetçi öğretmenleri izler, nöbet raporlarını inceler ve müdüre iletir.</p> <p>11. Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.</p> <p>12. Ayniyat, demirbaş ve hesap işlerinin yürütülmesini sağlar. Hesap işlerini yürüten memur veya iç hizmetler şefi olmaması durumunda bunların görevlerini üstlenir.</p> <p>13. İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapılan kurumlarda müdür tarafından verilen koordinatörlük görevini yürütür.</p> <p>14. Görevlendirildiğinde pansiyon hizmetlerini mevzuatına göre yürütür. Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>
--	--

3	Öğretmenler	<p>Kendilerine verilen sınıfın programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>2-Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, normal öğretim durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, okullarda gün süresince nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>3-Resmi-Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları bakanlığın web sayfasında takip eder.</p> <p>4-Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygular.</p> <p>5-Dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanmasını sağlarlar.</p>
4	Rehber Öğretmen	<p>1-İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin İhtiyaçlarına göre hazırlar.</p> <p>2-Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.</p> <p>3-Okulunun tür ve Özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.</p> <p>4-Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.</p> <p>5-Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.</p> <p>6-Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsu</p>

	<p>psikolojik danışma yapar.</p> <p>7-Sınıflarda yürütülen eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında Özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.</p> <p>8-Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.</p> <p>9-Öğrencinin mezun olacağı dönemde, okuldaki tüm eğitim ve öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini içeren bir değerlendirme raporunu sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir Örneğini de Öğrenciye veya velisine verir.</p> <p>10-Eğitim-öğretim kurumundaki seçmeli derslerin konulmasında çevre koşulları, okulun olanakları, öğretmen sayısı ve branşı da gözeticilerle yeni seçmeli derslere ilişkin araştırma yapar, bu derslerin zümre öğretmenlerince gerçekleştirilecek program çalışmalarında alanı ile ilgili görüşlerini bildirir.</p> <p>11-Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.</p> <p>12-Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve İstenen raporları düzenler.</p> <p>13-Okula bir alt Öğrenim kademesinden veya nakil yoluyla gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını inceler, sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde değerlendirir.</p> <p>14-Gerekliğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve</p>
--	--

		<p>geliştirme çalışmalarına katılır.</p> <p>15-Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yöneltilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.</p> <p>16-Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.</p> <p>17-Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.</p> <p>18-Orta öğretim kurumlarında Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliğinin ilgili maddesinde belirtilen görevi yapar.</p> <p>19-Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmalarını değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.</p>
5	Okul Öğrenci Kurulu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin kurum ve çevreye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması, 2. Etkili bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, 3. Öğrenci sorunlarının belirlenmesi ve çözümü, 4. Eğitici kol başkanları ile iş birliği yaparak kurum ve eğitim bölgesinde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesi, 5. Kurum-aile/veli arasında etkili iletişim ve iş birliğinin sağlanması gibi konularda görüş ve önerileri yönetime ve ilgili kurullara bildirir. Öğrenci temsilcisi, kurum yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda öğretmenler kurulu toplantısına katılır.

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 5 Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	<p>Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.</p> <p>Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.</p> <p>Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.</p> <p>Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.</p> <p>Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>

3	Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, ilgili müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen bölüm/atölye şefleri/öğretmenler ile sayman/ayniyat mutemedi olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Mal ve hizmet alımları bu komisyonca gerçekleştirilir
4	OGYE	<p>1. Türk milli eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurum kültürünün ve politikalarının geliştirilmesi, 2. Eğitim-öğretim ve üretimin etkin, verimli ve güvenli olarak yürütülmesinin sağlanması, sorunlara çözüm üretilmesi ve gerekli görülenlerin ilgili makamlara duyurulması,</p> <p>3. Ekonomik durumları iyi olmayan öğrenci/kursiyerlere yardım sağlayıcı etkinliklerde bulunulması,</p> <p>4. Mahallinde hazırlanan öğretim programlarının incelenmesi ve ilgililere görüş bildirilmesi,</p> <p>5. Kurumda düzenlenen çeşitli etkinlikler ve sektörle yapılan protokole dayalı eğitim hizmeti satımları ile finans kaynaklarının yaratılması,</p> <p>6. Bakanlıkça gönderilen ödenekler ile döner sermaye ve koruma derneği gelirleri, bağışlar ve kurumca sağlanan finans kaynaklarının mevzuatına uygun olarak ve kurumun gelişimini ön planda tutarak harcanması için yönetime önerilerde bulunulması,</p> <p>7. Eğitim standartlarının geliştirilmesi, kurumun dışa açılımının ve desteğinin sağlanması, mezunların izlenmesi ve istihdamları için gerekli girişimlerde bulunulması,</p> <p>8. Çalışma gruplarıncı hazırlanan plan, program ve projelerin incelenip değerlendirilmesi,</p> <p>9. Kuruma bağlı olarak hangi yerleşim biriminde/birimlerinde mesleki eğitim kurslarının</p>

		<p>açılması konusunda görüş bildirilmesi,</p> <p>10. Kapsama alınacak meslek alan/dalları ile ilgili önerilerde bulunulması,</p> <p>11. Kurumun yıllık gelişim planının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve gelişim raporunun hazırlanarak bakanlığa gönderilmesi Görevlerini yerine getirir.</p>
5	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Muayene ve kabul komisyonu, "muayene ve kabul işlerine ait yönetmelik" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 6 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	0	0	1		1	
2	Müdür Baş. Yrd.				0				
3	Müdür Yrd.	4	3	3	0	3	3		
4	Edebiyat Öğretmeni	2	2		2	2	2		
5	Elektrik - Elektronik	2	2	2		2	2		
6	Güzellik Hizmetleri ve Saç Bakımı	1	1	0	1	1	1		
7	Makine Teknolojisi/ Makine Kalıp	10	10	10		10	9	1	
8	Matematik Öğretmeni	2	2		2	2	2		
9	Metal Teknolojisi	2	2	2		2	2		
10	Motorlu Araçlar Teknolojisi	1	1	1		1	1		
11	Rehberlik	1	1	0	1	1	1		
12	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	1	1	1		1	1		
13	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1	1		1	1	1		

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 7 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	5
4-6 Yıl	1	5
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	1	5
16-20 Yıl	9	48
21+..... üzeri	7	37

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Tablo 8 Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	
30-40	3	2	5	
40-50	8	2	10	
50+...	3	1	4	

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Tablo 9 Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

	İdari Personel Ortalama	Öğretmenler Ortalama	Diğer Personel Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmet içi Sayısı/2012	1.25	0,25	0
Yıllık Ortalama Hizmet içi Sayısı/2013	0.6	0,22	0
Yıllık Ortalama Hizmet içi Sayısı/2014	0.20	0,22	0
Genel Ortalama	0.68	0,23	0

2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 10 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise		1
2	Hizmetli	-	-			
3	Sözleşmeli İşçi		1	İlkokul	8 Ay	1

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmene Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	520	20	520	1	3	1

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Kurumumuzda iletişim telefon, Mail ve karşılıklı görüşme yoluyla anlık ve hızlı olarak sağlanmaktadır.

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

Karar alma sürecinde öğretmen, öğrenci ve personelimiz etkin olarak rol oynar. Her türdeki düşünce ve yenilikçi yaklaşımlar dikkate alınır. Hızla uygulamaya konulur.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Bilgisayar	39	48	48	
Yazıcı	9	9	9	
Tarayıcı	2	2	2	
Tepegöz	0	0	0	
Projeksiyon	3	3	8	
Televizyon	2	2	2	
İnternet Bağlantısı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Okul / kurumunun internet sitesi	1	1	1	

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	1	
Müdür Yardımcısı Odası	2	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	1	1	
Derslik	5	2	
Bilişim Laboratuvarı	2	0	
Fen Bilimleri Laboratuvarı	0	0	
Çok Amaçlı Salon	1	0	
İş ve Teknik Atölyesi	1	5	

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2000 m ²	1400 m ²	600 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	-	-
Seminer Salonu	100	150 m ²
Yemekhane	55	60 m ²

2.5.5. Mali Kaynaklar

Kurumumuza ait mali kaynak tablosu aşağıda verildiği gibidir:

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Genel Bütçe			40,000
Okul Aile Birliği			40,000
Kira Gelirleri			0
Döner Sermaye			0
Dış Kaynaklar			0
TOPLAM			40,000

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GE LİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	13,327	800	40,218	1,589	75,345	1,589
Küçük Onarım		6,531		7,166		8,866
Bilgisayar Harcamaları		1,146		1,700		10,232
Büro Makinaları Harcamaları		6,920		39,954		39,954
Telefon		0		0		0
Yemek		0		0		105
Sosyal Faaliyetler		0		257		
Kırtasiye		1,200		10,232		0
Vergi Harç vs.		0		0		0
Öğrenci Giyim Yardımı		2,400		300		0
Dayanıklı Tüketim Malzemeleri		0		0		7,639
Taşınır Alımı		16,400		7,639		
TOPLAM				35,000		

2.5.6. İstatistikî Veriler

2.5.6.1. Alan / Dal Sayıları :

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Alan Sayısı		9	9
Dal Sayısı		22	22

2.5.6.1.2. Alan / Dal Adları

2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı	Alan Adı	Dal Adı
		Makine Teknolojisi	-Bilgisayarlı Makine İmalatı İşlemleri -Endüstriyel Kalıp	Makine Teknolojisi	-Bilgisayarlı Makine İmalatı İşlemleri -Endüstriyel Kalıp
		Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisatı -Isıtma ve Sıhhi Tesisat	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	-Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisatı -Isıtma ve Sıhhi Tesisat
		Soğutma ve İklimlendirme	-Soğutma ve İklimlendirmeye	Soğutma ve İklimlendirme	-Soğutma ve İklimlendirmeye
		Metal Teknolojisi	Kaynakçılık -Saç İşleri	Metal Teknolojisi	-Kaynakçılık -Saç İşleri
		Motorlu Taşıtlar Teknolojisi	-Otomotiv Boyacılığı -Otomotiv Elektrikçiliği -Otomotiv Elektromekanikerliği -Otomotiv Gövdeciliği	Motorlu Taşıtlar Teknolojisi	-Otomotiv Boyacılığı -Otomotiv Elektrikçiliği -Otomotiv Elektromekanikerliği -Otomotiv Gövdeciliği
		Saç Bakımı Ve Güzellik Hizmetleri	-Bayan Kuaförlüğü -Erkek Berberliği	Saç Bakımı Ve Güzellik Hizmetleri	-Bayan Kuaförlüğü -Erkek Berberliği

		Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	-Aşçılık -Servis Elemanlığı	Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	-Aşçılık -Servis Elemanlığı
		Ahşap Teknolojisi	-Mobilya İmalatı	Ahşap Teknolojisi	-Mobilya İmalatı
		Elektrik Elektronik Teknolojisi	-Bobinaj -Elektrik Tesisatları ve Pano Monitörlüğü -Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi -Elektro Mekanik Taşıyıcılar Bakım Onarım -Endüstriyel Bakım Onarım -Güvenlik Sistemleri	Elektrik Elektronik Teknolojisi	-Bobinaj -Elektrik Tesisatları ve Pano Monitörlüğü -Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi -Elektro Mekanik Taşıyıcılar Bakım Onarım -Endüstriyel Bakım Onarım -Güvenlik Sistemleri

2.5.6.1.3. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: **(Okul Öncesi Haric)**

Tablo 12 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013	606	15	621	13	9	36	18	18	48
2013-2014	684	21	705	14	9	36	20	20	51

Tablo 13 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Makine Teknolojisi					80	74
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme					5	3
Metal Teknolojisi					38	33
Motorlu Taşıtlar Teknolojisi					27	23
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri					3	3
Yiyecek İçecek Hizmetleri					3	3
Ahşap Teknolojisi					1	1
Elektrik Elektronik Teknolojisi					22	18

Tablo 14 Ödül Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			11
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			53
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			189

Tablo 15 Ceza Alan Öğrenci Sayıları

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Uyarı			1
Kınama			1
Okuldan Uzaklaştırma			
Okul Değişikliği			
....			
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı			2

2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

Tablo16 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs							
Seminer					4	539	4
Toplam					4	539	539

ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST-E ANALİZİ

- **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitim politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 20. ve 22. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 36., 37., 42., 43. ve 45. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 22. ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

EKONOMİK EĞİLİMLER

- **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

SOSYAL EĞİLİMLER

- **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ

- **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** Tubitak Vizyon 2023-Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu'nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.6.2 Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	

2.7.GZFT ANALİZİ

Kurumumuz güçlü yönlerinin ve zayıf yönlerinin tespitinde kurumda çalışan tüm personelle, paydaşlarımızla anket çalışmaları ve karşılıklı görüşmeler yapılmıştır.Elde edilen veriler değerlendirilerek sonuçlar ortaya çıkarılmıştır.

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">Okulun şehir merkezinde olmamasıOkulumuza her bölgeden rahat ulaşım akışıKurumumuzda çok sayıda alan dal bulunması	<ul style="list-style-type: none">İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmalarıİdareci ve personel ilişkilerinin kuvvetli olmasıOkul yönetimi ve öğretmenlerin, toplumun genel değer yargıları ve ahlak yapısına önem vermeleri ve her türlü faaliyette bunu gözetmeleriOkul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olmasıAOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet göstermemiz	<ul style="list-style-type: none">İlçemizde bir Mesleki Eğitim Merkezi bulunmasıBütün branşlardan öğretmen bulunması

Zayıf Yönler

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Örgün orta öğretim okullarından Mesleki Eğitim Merkezlerine öğrenci yönlendirmelerinin yetersiz olması• Uzak bölgelerden öğrencilerin okula gelmeleri	<ul style="list-style-type: none">• Veli ilgisizliği• Sosyal faaliyetler için gerekli yardımın yapılmaması• İlköğretimdeki diploma notu düşük öğrencilerin okulumuza yönlendirilmesi• Öğrenci velilerimizin büyük oranda maddi durumlarının zayıf olması Kitap okuma alışkanlıklarının zayıf olması	<ul style="list-style-type: none">• Atölyelerin yeterli büyüklükte olmaması• Mesleki Eğitim Merkezinin bir binasının olmaması• Fiziki ortamın yetersiz olması• Teknolojinin sürekli olarak gelişmesi

Fırsatlar, Tehditler

Fırsatlar

Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Yakınında sağlık ocağının olması• Mesleki eğitimin öneminin anlaşılmaya başlanmış olması• Organize sanayi bölgesinde bulunmamız.	<ul style="list-style-type: none">• Ücretsiz ders kitabı dağıtımı gibi uygulamaları varlığı özellikle maddi nedenlerle öğrenimine devam edemeyen öğrenciler için fırsattır. Öğrencilerin alanları ile ilgili çalışma imkanının sanayi bölgesinde olmamız doğrultusunda çok olması	İşletmelerin mesleki eğitim için karşılanamayacak boyutta çirak öğrenci talep etmeleri

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">• Mahalledeki gençlerin çoğunun işsiz olması• Okulun sürekli göç alan bir yerleşim yerinde bulunması• Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması	<ul style="list-style-type: none">• Çocukların ergenlik döneminde olmalarından dolayı zararlı alışkanlıklara yönelmeleri ve denemeleri• Öğrencilerin okula ilgisiz olması	<p>Okul binasının küçük olması</p> <p>Başka bir kurumla aynı binayı kullanmamız</p> <p>Güvenlik görevlisinin olmaması</p> <p>Binaya iki ayrı giriş olması</p>

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

Kurumumuzda yaptığımız değerlendirmelerin sonucunda ortaya çıkan güçlü yönlerimiz, tehditlerimiz, fırsatlar ve zayıf yönlerimizin çaprazlama tekniği kullanılarak birbirlerini nasıl tamamlayabilecekleri yönünde stratejiler geliştirilmiştir.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Okulun şehir merkezinde olmaması	Şehrin gürültü ve kalabalığından uzak sakin bir ortamda bulunması	Şehrin kalabalığından uzak sakin ve verimli ders işlenmesi mümkün
Okulumuza her bölgeden rahat ulaşım akışı	AOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet göstermemiz	AOSB Müdürlüğü ve Belediye ile ortak tutum sergilenmesi
Kurumumuzda çok sayıda alan dal bulunması	AOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet	Öğrencilerin alanlarında daha fazla çalışma imkanı doğmaktadır.
İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmaları	Mesleki Eğitiminin öneminin anlaşılmaya başlanmış olması	İstekli ve genç öğretmenlerin mesleki eğitimi geliştirmeye yönelik faaliyet ve projelerde yer almaları sağlanacaktır.
AOSB Müdürlüğü ile işbirliğinde faaliyet göstermemiz	Öğrencilerin alanları ile ilgili çalışma imkanının sanayi bölgesinde olmamız	Tüm öğrencilere iş ve çalışma imkanı sunulabilmektedir.
Okulun şehir merkezinde	Organize sanayi bölgesinde bulunmamamız	Sessiz ve rahat bir ortamda ders veriminin artması
İlçemizde bir Mesleki Eğitim Merkezi bulunması	İşletmelerin talebinin karşılanamayacak kadar yoğun olması	Tüm öğrencilere çalışma imkanı sağlanabilmektedir.

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Mahalledeki gençlerin çoğunun işsiz olması	Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması	İşsiz gençlerin tespit edilerek ihtiyaç bulunana alanlarda eğitim almalarının sağlanması
Okulun sürekli göç alan bir yerleşim yerinde bulunması	Okul yönetimi ve öğretmenlerinin toplumun genel değer yargıları ve ahlak	Herkese eşit eğitim hakkı sağlanacaktır.
Çocukların ergenlik döneminde olmalarında dolayı zararlı alışkanlıklara	Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması	Zararlı alışkanlıklardan korunma ile ilgili seminerler düzenlenecektir.
Öğrencilerin okula karşı isteksiz olmaları	İdareci ve personelin genç ve istekli olması	Öğrenci motivasyonunu artırmaya yönelik çalışmalar
Okulun kendine ait bir binasının olmaması	AOSB Müdürlüğü ile işbirliği	Okulun kendi binasının olabilmesi için iç ve dış paydaşlarla işbirliği

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Öğrenci velilerimizin büyük oranda maddi durumlarının zayıf olması	Ücretsiz ders kitabı dağıtımı gibi uygulamaların varlığı özellikle maddi nedenlerle	Ücretsiz kitap dağıtımını okula kayıt oranını artırabilir.
Veli ilgisizliği	Mesleki eğitimin öneminin artması	Kalifiye eleman ihtiyacı iş sahibi olma şansı ile birleştirilerek bu konuda
Uzak bölgelerden öğrencilerin okula gelmesi	AOSB Müdürlüğü ile kurumun ilişkilerinin iyi	AOSB Müdürlüğü ve belediyeden ulaşım ile ilgili
Kuruma ait bir binanın olmaması	AOSB Müdürlüğü ile kurumun ilişkilerinin iyi olması	AOSB Müdürlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı ile bina tahsisi konusunda çalışmalar

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Bölgedeki işsizlik oranını fazla olması	Kuruma ait bir binanın tahsis edilmesi	Yeterli sınıf ve atölye ortamı yaratılması daha fazla öğrenci kaydını mümkün kılacaktır.
Çocukların zararlı madde kullanımına yönelmeleri	Veli ilgisizliği	Velileri okula daha çok davet ederek kurumu tanımalarını sağlamak, çocuklarının birlikte takibi konusunda çalışmalar yapmak.
Öğrenci ilgisizliği	Sosyal faaliyetler için gerekli yardımın yapılmaması	Sosyal faaliyetleri düzenleyebilmek için firmalardan maddi desteklerini sağlamak

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

3.1 MİSYONUMUZ

Öğrencilerin;

Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda bireysel farklılıklarını, göz önüne alarak kendine güvenen, çevresine saygılı, dürüst, milli değerlere bağlı, özgür düşünebilen, eğitim sürecinde katılımcı, ekip çalışmasına yatkın, üretime yönelik çalışmalar geliştiren-projeler üretebilen-uygulayan, endüstriyel ortama kolay adapte olabilecek, nitelikli ara eleman hüviyetinde, belirli bir amacı olan ve geleceğe güvenle bakan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamaktır

3.2 VİZYONUMUZ

Amacı olan, katılımcı, demokratik ve laik, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, bilimsel düşünen, eleştiriye ve değişime açık, öğrenmeye istekli, çalışmalarını bir plan doğrultusunda yürütebilen, kendisiyle barışık, ailesi ve çevresiyle uyumlu, olumlu davranışlarıyla çevresine örnek olabilen, mesleki eğitim standartlarını yakalamış modern eğitim teknolojilerini kullanabilen, kamu ve özel sektörde istihdam edilebilir, girişimci hoşgörülü ve sağlıklı bireyler yetiştirmektir

TEMEL DEĞERLERİMİZ

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

OKULUMUZUN İLKELERİ

1. Bütün Çalışmalarımızın Odak Noktası Öğrencilerimizdir.
2. Öğrencilerimizin Öğrenmeyi Öğrenmesi İlk Basamağımızdır.
3. Biz Yaptığımız Her şeyi Görevlerimiz, Yapamadıklarımızı Da Sorumluluklarımız Olarak Değerlendiririz.
4. Biz Birbirimize Ve Kendimize Güveniriz. Takım Ruhuna Ayrıcalık Tanır, Takım Olarak Çalışmaya Önem Ve Öncelik Veririz.
5. Biz Birbirimizi Her Koşulda Yüreklendirir Ve Destekleriz.
6. Biz Tüm Öğrencilerimize Aynı Değeri Verir, Onlara Saygı Duyar Ve Onları Koruyup Gözetiriz.
7. Yaptığımız İş, Bir Sanatçı Gibi, Son Derece Duyarlı, Estetik, Heyecanlandırarak Ve Düşündürecek Bir Sanat Eseri Gibi Ele Alırız.

OKULUMUZUN DEĞERLERİ

1. Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda işimizi yaparız.
2. Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.
3. Velinin Özel Öğretime ayırdığı bütçe önemlidir. Beklentilerini ciddiye alırız.
4. İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.
5. Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
6. “ En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır “ inancındayız.
7. Öğrenmenin sürekliliğine ve sınırsız olduğunu biliyoruz.
8. Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz.
9. “ Biz “ bilinciyle çalışırız. Başarı ve başarısızlık hepimizindir.
10. “ Başarmak için inanmak esastır “ düşüncesindeyiz.

11. Geçmişi bilir geleceği bu günden yaşarız.
12. Ayrıntıları dikkate alırız. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
13. Ulusal ve Uluslar arası proje geliştirme organizasyonlarına katılırız.
14. Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.
15. “ Eğlenceli Eğitim-ğretim Ortamlarını “ hazırlarız.
16. Yaşantıya (Uygulamaya) dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.
17. Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılır ve organizasyonlar yaparız.
18. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.
19. Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.
20. Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu evre içinde bütüncül yaklaşırız.
21. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve nerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.
22. Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.
23. Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz. Başarılı personeli dllendiririz.
24. Çevreye karşı duyarlıyız.

4. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1- EğİTİM VE ğRETİME ERİŐİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve ğretime Erişim: Eğitim ve ğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi Şekilde kullanılarak ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil Őartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 1. . Değişen ve gelişen eğitim sistemine uyum sağlayan ihtiyaçlara göre eğitimini güncelleyen, hiçbir ayrımanın gözetilmediği, eşit, kendine güvenen, iletişim kurabilen, yaratıcı, dinamik, mesleki bilgi, beceri ve ahlaki kurallarına sahip öğrenciler yetiştirmek.

STRATEJİK HEDEF 1. 1.

Mesleki eğitim alan çırak öğrenci sayımızı 2015/2019 eğitim öğretim yılına kadar %25 artırarak devamsızlıktan kaydı silinen öğrenci sayısını %50 azaltmak

Performans Göstergeleri 1. 1

Hedef 1.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/20	2019
Okulumuzdaki mevcut öğrenci sayısı	705	590	%25

	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/201	2013/2014	2019
Devamsızlıktan kaydı silinen öğrenci sayısı	3	45	%10

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumumuza kayıt yaptıran öğrenci sayısı 2012/2013 eğitim öğretim yılında 705 iken 2013/2014 eğitim öğretim yılında bu sayı 590 olmuştur.Yeni öğretim yılında bu sayının %100 artırılması hedeflenmektedir.Bu doğrultuda kurumumuzun tanıtımına yönelik çalışmalar yapılması söz konusudur.

Kurumuzda her öğretim yılında ortalama 600 öğrenci eğitim görmektedir.Dönem sonunda bu sayının ortalama %10 nun kaydı çeşitli sebeplerle silinmektedir.Bu oranın her dönem sonunda %10 azaltılması hedeflenmektedir.

Tedbirler 1. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Mesleki eğitim konusunda toplumsal farkında lığı sağlayacak projeler geliştirilecektir	Okul yönetimi	<ul style="list-style-type: none">İlgili müdür yardımcısıOkul tanıtım ekibi	1.000
Yetişkinlerin eğitime erişimini artırıcı tanıtım çalışmaları yapılacaktır.	Okul yönetimi	<ul style="list-style-type: none">İlgili müdür yardımcısı	1.000

Tedbirler 1. 2

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Sürekli devamsız öğrencilerin ailelerinin sosyo-ekonomik durumları araştırılacaktır.	Okul yönetimi	<ul style="list-style-type: none">İlgili müdür yardımcısı	-
Devamsızlık yapan öğrenciler okul rehberlik Servisi ile görüşürülecektir.	Okul yönetimi	Rehberlik Servisi	-
Bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır.	Okul yönetimi	<ul style="list-style-type: none">İlgili müdür yardımcısı	10.000

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Kurumumuzun mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde mesleki ve teknik bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır

STRATEJİK AMAÇ 2.

Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 2. 1.

Sorgulayan, yorum yapabilen, kendini ifade edebilen ve bilgiye ulaşabilen, mesleki anlamda çok iyi yetişmiş öğrenciler yetişmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri 2.1

Hedef 2.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Mezun öğrenci sayısı	115	82	130
İstihdam edilen öğrenci sayısı	103	76	125

Hedefin Mevcut Durumu Kurumumuzdan mezun olan öğrenci sayısı toplam kaydımızın tamamına yakındır. Mezun olup meslek sahibi öğrencilerimizin çoğu iş yerlerinde çalışmaya devam etmektedirler. Yeni planlama dönemi içerisinde de %100 mezun verilmesi hedeflenmektedir.

Tedbirler 2. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile KOBİ'ler ve büyük ölçekli firmalar ile işbirliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi	• İlgili müdür yardımcısı	1.000

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ 3

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, çağın gereklerine uygun, öğretmen ve öğrenci ihtiyaçlarını karşılayabilecek kurum binası temin etmek üzere gerekli çalışmaları yapmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1

Öğrencilerin daha iyi şartlarda eğitim alabilmeleri için mevcut derslik ve bina kapasitesini %100 arttırmak.

Performans Göstergeleri 3.1

Hedef 3.1	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2012/2013	2013/2014	2019
Mevcut derslik sayısı	6	6	+%100

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumumuzdaki personel ve öğrencilerin daha iyi şartlarda eğitim öğretim görebilmeleri için daha geniş bir binaya geçilmesi gerektiği görülmektedir. Bu şekilde derslik ve laboratuvar sayısı artırılarak öğrencilerin derslerini hem teorik hem de pratik olarak görmeleri sağlanacak ders verimi de yüksek oranda artırılabilecektir. Bu nedenle gerekli kuruluşlarla görüşmeler yapılmakta ve bu görüşmelere devam edilmelidir. Personel ve öğrencilerin yeterliliklerinin artırılması için bina düzenlenmesi yapılacaktır.

Tedbirler 3. 1

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Tahmini Maliyet
Bilgisayar kursu açılması	Okul yönetimi	• İlgili müdür yardımcısı	5.000
İnternetin doğru ve hızlı bir şekilde kullanılabilmesi için kurs düzenlenmesi	Okul yönetimi	İlgili müdür yardımcısı	5,000

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEM A	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	1.000	2.000	3.000	4.000	10.000
	Stratejik Hedef 1. 1	1.000	2.000	3.000	4.000	10.000
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	1.000	1.000	2.000	2.000	6.000
	Stratejik Hedef 2. 1	1.000	1.000	2.000	2.000	6000
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	5.000	5.000	6.000	7.000	23.000
	Stratejik Hedef 3. 1	5.000	5.000	6.000	7.000	23.000
Amaçların Toplam Maliyeti:		7.000	8.000	11.000	13.000	39.000
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:						

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	40.000	50.000	60.000	70.000	75.000
Bağışlar	-	-	-	-	-
Etkinlikler	-	-	-	-	-
Kantin	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	40.000	50.000	60.000	70.000	75.000
Otopark	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
Toplam	40.000	50.000	60.000	70.000	75.000

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

AOSB Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, onaylanmasıyla birlikte uygulanacaktır. Uygulamasıyla birlikte izleme ve değerlendirmesi yapılmaya başlanacaktır. Stratejik planda yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflere ulaşabilmek için müdürlüğümüz bünyesinde bir izleme ve değerlendirme yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme aşamasında eylem planından, faaliyet izleme ve değerlendirme raporlarından ve faaliyet sonu raporlarından faydalanılarak yapılacaktır

KAYNAKÇA

- 1-MEB. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi. Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı Tebliğler Dergisi. Ankara.
- 2-MEB. Eğitimde Kalite Ödülü El Kitabı .
- 3-MEB. Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları Ödül Yönergesi
- 4-Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi. Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisi. Ankara
- 5-MEB Stratejik Plan Taslağı 2015-2019
- 6-AOSB Mesleki Eğitim Merkezi Okul Aile Birliğı verileri
- 7- Resmi Gazete, (2003). **Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu**. Kanun Numarası: 5018 Kabul Tarihi: 10.12.2003, Sayı: 25326, Yayımlandığı Düstur: Tertip: 5 Cilt.