

T.C
OLTU KAYMAKAMLIĞI
OLTU HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Kapak sayfası



En mühim ve feyizli vazifelerimiz
millî eğitim işleridir. Millî
eğitim işlerinde mutlaka
muzaffer olmak lâzımdır. Bir
milletin hakikî kurtuluğu ancak
bu suretle olur.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Erzurum		İlçesi: Oltu	
Adres:	KARABEKİR MAH. ŞHT ERHAN BABACAN CAD. NO: 12 OLTU ERZURUM	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/Zi2X1yBuShcRFBm7A
Telefon Numarası:	04428161125	Faks Numarası:	04428161125
e- Post a Adre si:	147219@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	oltuhem.meb.k12.tr
Kur um Kod u:	147219	Öğretim Şekli:	TAM GÜN TAM YIL (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ



Ülkemizde ve dünyada yetişkin eğitime verilen önem gün geçtikçe atmaktadır. Yetişkin eğitiminin verildiği en belirgin yerler çeşitli kursların düzenlendiği Halk Eğitimi Merkezleridir.

Halk Eğitimi Merkezi kurslarının: Toplumun kültür düzeyini yükseltme, kişilerin gelişmelerini artırma, kişilere bilgi, beceri kazandırma, kültürel değerlerimizi benimsetmenin yanında; mesleki ve teknik eğitim olanağı bulamamış ya da eksik eğitim almış vatandaşları mesleğe hazırlama, onlara iş alışkanlıkları kazandırma, pasif tüketiciden, aktif üretici durumuna getirme, bir işyerinde çalışabilecek veya kendi işlerini kurabilecek bilgi ve beceriye kavuşturmak böylece şehir ve ülke ekonomisine katkıda bulunmak, ayrıca halkın güzel sanatlara karşı ilgisini teşvik edici çalışmalar yapmak ve güzel sanatlarda kabiliyetli görülenlerin geliştirilmelerine yardım etmek gibi hedefleri vardır.

Oltu Halk Eğitimi Merkezi eğitimcileri olarak bizlerde bu hedefler doğrultusunda kursiyerlerimize istedikleri alanlarda, imkânlarımız ölçüsünde, eğitim ortamları oluşturmaktayız. Yetişkin eğitimleri yoluyla katılımcılarımızın karşılaştıkları problemleri çözme, kendilerini geliştirme, verimliliklerini artırma, beceri ve kabiliyetleri doğrultusunda da iş imkânları oluşturmaya çalışarak mutluluğu yakalamalarına yardımcı olmaktayız. 2024– 2028 yılları arasında da mutlu bir toplum oluşturma” yolundaki çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

Oltu Halk Eğitimi ailesi olarak, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışı kapsamında: Eğitim, öğretim yanında topluma hizmet görevlerimizi en iyiye götürme; kültürel değerlerimiz doğrultusunda da dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip mutlu bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Oltu Halk Eğitimi Merkezi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise kurum yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte kurumun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır kurumumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Oltu Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planın (2024-2028)' de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibimize, uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimi çalışanlarına, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, kursiyer ve velilerimize teşekkür ederiz.

Ömer ZENGİN
KURUM MÜDÜR

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

Okul/Kurum Bilgileri.....	4
SUNUŞ.....	5
İÇİNDEKİLER.....	6
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci:	7
DURUM ANALİZİ	10
1.3. Kurumsal Tarihçe	10
1.4. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
1.5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
1.6. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
1.7. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	19
1.8. Paydaş Analizi.....	22
1.9. Okul/Kurum İçi Analiz	23
2.7.2.Teknolojik Düzey	44
Teknolojik Araç-Gereç Durumu	44
Fiziki Durum.....	44
Mali Kaynaklar.....	45
Kaynak Tablosu.....	45
Harcama Kalemler	45
1.10. Çevre Analizi (PESTLE)	47
PESTLE Analiz Tablosu.....	48
1.11. GZFT Analizi	49
Güçlü ve Zayıf Yönler	49
Güçlü Yönler.....	49
Zayıf Yönler	50
1.12. Fırsatlar ve Tehditler	50
Fırsatlar.....	50
Tehditler.....	50
GELECEĞE BAKIŞ	51
Miyon	51
Vizyon	51
1.13. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	52
Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler	54
1.14. Maliyetlendirme	62
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi	63

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ömer ZENGİN	Müdür	Osman TAŞCI	Müdür Yrd.
Adem TAŞTEKİN	Müdür Yrd.	Gökçe KESGİN	Öğretmen
Serhat KOÇOĞLU	Öğretmen	Gökçenur İŞLEYEN KAMACI	Öğretmen
Ergün CENGİZ	Okul Aile Birliği Bşk.		
Hüsne ERDAL	Okul Aile Birliği Bşk. Yrd.		

1.2. Planlama Süreci:

Günümüzde etkisini daha fazla hissettiren teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel değişimlerin eğitim-öğretim alanına yansımaları, stratejik planlama ve yönetimi vazgeçilmez hale getirmiştir. Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri de daha önceden düzenlenmiş ve veri setleri haline getirilmiş göstergelerle plan süreçlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması amacıyla stratejik plan yapmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi

analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenen amaçlar çerçevesinde bu stratejik beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması büyük ölçüde hazırlık çalışmalarının verimli, etkin planlanmış olmasına ve hazırlık süreçlerinin yüksek katımla gerçekleştirilmesiyle mümkün olacaktır. Çalışmalar, Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" çerçevesinde yürütülmüştür.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında

yapmak. zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

2024-2028 planı planlama süreçlerinin işletilmesiyle Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz stratejik planı modeliyle uyumlu bir biçimde hazırlanmıştır.

DURUM ANALİZİ

Okulumuz stratejik planı durum analizi “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak Bakanlığımızın ortaya koyduğu temel amaç, strateji ve hedeflerden hareketle düzenlenmiştir.

1.3. Kurumsal Tarihçe

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar geçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir.

Kurumsal tarihçe bölümünde;

- | Okulun kuruluş tarihi, nerede ve kim tarafından kurulduğu,
- | Geçirdiği isim değişiklikleri,
- | Geçirdiği yapısal değişimler,

Hedef kitlesi gibi bilgiler yer almalıdır

Oltu Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü mülkiyeti belediyeye ait Aslanpaşa Mah. Atatürk Cad. Söğütlü Sok. üzerinde bulunan geçici bir binada 23 Ocak 1975 tarihinde hizmete açılmıştır. 1993 Kasım ayına kadar üç değişik geçici binada hizmet vermiş olup, 01 Kasım 1993 yılından itibaren de Devletçe yaptırılmış olan projeli tip binasında hizmetlerini yürütmektedir.

Bina ve bahçenin toplam alanı 2372 m² olup, doğalgaz ile çalışan kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. 3 derslik, 4 atölye, 4 idari oda, 1 Arşiv, 1 çok amaçlı salon ve 2 bilgisayar laboratuvarı ile hizmetlerimiz devam etmektedir.

Kurumumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, üç öğretmen, bir yardımcı personel çalışmaktadır. Ayrıca her yıl değişen sayıda kadrosuz usta öğretici ve ücretli öğretmenlerle eğitim -öğretim hizmetlerini yürütmektedir. Merkez müdürlüğümüz halkımızın istek ve ihtiyaçları doğrultusunda imkânlarını zorlayarak, değişik kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak mesleki, sosyal ve kültürel, okuma yazma I. ve II. kademe kurslar açmaktadır. Kursiyerlerimize yıl içerisinde onların istekleri doğrultusunda çeşitli seminerler verilmektedir. İlçemiz ekonomisine büyük katkısı olan yöremize has özellik arz eden Oltu taşı işlemeciliği dalında 1992 yılında açmış olduğumuz üretime yönelik atölyemiz faaliyetlerine, yeni makine ve aşımlar ekleyerek devam etmektedir. Atölyede yetişen elamanlar ya kendi işlerini kurmakta veya bu sektörde faaliyet

gösteren işyerlerinde çalışma imkânı bulmaktadırlar. Atölyemizde yapılan ürünler ilçemiz ve çevresinde satıldığı gibi, yurt genelinde açılan sergi ve fuarlara iştirak ederek ürünlerin hem satışı hem de tanıtımı yapılmaktadır.

1.4. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve alan ve eğitim öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

İfadesiyle ortaya konulan Amaç 1 çerçevesinde 4 performans göstergesine yer verilmiştir. 3 göstergede yüzde 83,00- 100,00 aralığında bir performans değeri elde edilirken 1 göstergede ise başlangıç değerinin gerisinde kaldığı görülmektedir.

2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkânı sağlamak. İfadesiyle ortaya konulan 1 amaç çerçevesinde 1 performans göstergesine yer verilmiştir. 1 göstergede 83,00-100,00 aralığında performens değeri elde edilmiştir.

1.5. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan, Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin görevleri belirlenmiştir.

Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Okul öncesi, ilk ve ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve in san haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek	1 no'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (CBK)'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (a) bendi	<ul style="list-style-type: none">Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı iş birlikleri içerisinde yeterince yer almamasıOkul öncesi eğitim standartlarının güncel olmaması	<ul style="list-style-type: none">İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması
Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (b) bendi	Eğitim ve öğretime dair temel politika ve planların personel görev değişikliği sebebiyle yeterince sahiplenilmemesi ve uygulama aşamasında sürekliliğin sağlanamaması	Yöneticilerin ve diğer personelin görev değişikliği söz konusu olduğunda bilgi ve birikimini yeni gelen personele aktarması ve oryantasyon süreci

<p>Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller işığında tasarlamak ve geliştirmek</p>	<p>1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (c) bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ders kitaplarının (etkinlik ve soru sayıları) e-İçeriklerle desteklenmesi gerekliliği • Teknolojik gelişmelerle birlikte renmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması • Geleneksel renme yn-temlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir Şekilde renmenin tercih edilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ders kitaplarına yönelik e- İçeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması • Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması • eşitli renme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi
<p>Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek</p>	<p>1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası () bendi</p>	<p>İlk ve ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut uygulamaların rencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek Şekilde düzenlenmesi • ğretim programları ile rencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir Şekilde geliştirilmesi
<p>Yasal Yükümlülük</p>	<p>Dayanak</p>	<p>Tespitler</p>	<p>İhtiyaçlar</p>
<p>Kız rencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek</p>	<p>1 no’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi 1’inci fıkrası (d) bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zel eğitim alanına yönelik renme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilme çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan 	<ul style="list-style-type: none"> • zel eğitim alanına yönelik renme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan rencilerin

		öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması	katılımlarının artırılması
Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (e) bendi	<ul style="list-style-type: none"> • Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması • Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranının OECD ortalamasının altında kalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi • Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması
Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (f) bendi	Özel öğretim kurumlarına devam eden öğrenci oranlarının OECD Ortalamasının altında kalması	Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması
Yurt dışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (g) bendi	<ul style="list-style-type: none"> • Türkçe ve Türk Kültürü dersinin tanıtımı ve yaygınlaştırılmasının a yönelik farkındalığın düşük olması • Türkçe öğretilmesi ve Türk Kültürü'nün tanıtım, yayma ve koruma faaliyetlerinin yetersizliği • Yurt dışına gönderilen öğretmen ve okutmanların yabancı dil yeterliliklerinin istenilen düzeyde olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Türkçe ve Türk Kültürü dersi öğretmenlerinin çok yönlü niteliklere sahip öğretmenler arasından seçilmesi • Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin tanıtımıyla birlikte katılım sağlayan öğrenci sayısının artırılması • Yurt dışındaki Türk vatandaşları ve soydaşlar için eğitim imkânlarının artırılması

Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (h) bendi	<ul style="list-style-type: none">• İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik işlemlerini yürütecek şubenin eksikliği• Denklik merkezlerine verilen eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması• Denklik merkezi çalışanlarında yer/görev değişikliği kaynaklı personel değişikliklerinin yaşanması	<ul style="list-style-type: none">• Denklik merkezi personeline eğitim verilmesi• Dijital eğitim içeriklerinin sayısının artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması
---	---	--	---

1.6. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır.

Temel Üst Politika Belgeleri

- Kalkınma Planları
- Orta Vadeli Programlar
- Orta Vadeli Mali Planlar
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şûra Kararları

Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri

- Öğretmen Strateji Belgesi
- İklim Değişikliği Eylem Planı
- Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
- Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
- Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
- Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
- 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi Görev/İhtiyaçlar	İlgili Bölüm/Referans	Verilen
	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri

On İkinci Kalkınma Planı	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi		
	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir

Vadeli Program (2024-2026)	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir	

	Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

1.7. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programlarıuygulama,Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,Okulun zaman çizelgesini hazırlama,Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmaÖğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmeBilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı

	<p>faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,</p> <ul style="list-style-type: none">• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,• Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,• Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,• Çeşitli eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,• Bilim şenlikleri düzenleme,• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,• Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal-sportif çalışmalara katılma,• Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,• Halk oyunları yarışmalarına katılma,
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,• Tören programı hazırlama ve uygulama,• Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,• Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,• Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,• Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,• Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,• Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli

	tedbirleri alma,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama,• Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,• MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,• Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Personelin sağlık işlemlerini yürütme,• Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,• Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,• Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,• Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,• Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,• Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,• Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,• Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,• Burs işlemlerini planlama,• Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma,• Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,• Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,• Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,• Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,• Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,• Okulun teknik kontrollerini yaptırma,• Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,• Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,• Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,• Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik,

	<ul style="list-style-type: none"> sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
--	---

1.8. Paydaş Analizi

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Kurumumuz sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

PAYDAŞ LİSTESİ						
PAYDAŞ ADI	Neden Paydaş?	İç Paydaş	Dış Paydaş			Önem Derecesi
			Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
1. Milli Eğitim Bakanlığı	Eğitimi mevzuatı ile yönlendirme		*			5
2. Genel Müdürlük	Eğitim, öğretim ve yönetim ile ilgili görev ve hizmetlerin yürütülmesi		*			5
3. Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı	Öğretim programlarının ve ders kitaplarının sağlanması, ders çizelgeleri ile öğretimi yönlendirme		*			5
4. MEB Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Merkezi sınavlar ve kayıtlar		*			5
5. İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek		*			4

6. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek		*					4
7. Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon	*					*	4
8. Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	*					*	4
9. Rehber Öğretmen	Öğrenciye rehberlik	*					*	4
10. Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	*					*	3
11. Hizmetli	Yardımcı hizmetleri	*					*	3
12. Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	*					*	4

13. Okul Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	*					*	3
14. Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	*						2
15. Velilerimiz	Girdi sağlayan	*		*			*	3
16. İlçe Kaymakamlığı	Çeşitli faaliyetlere destek sağlama		*	*				4
19. Atatürk ve Erzurum Teknik Üniversitesi	Organizasyonlara ve eğitim programlarına destek sağlama, öğretmenlerin eğitilmesi	*		*	*			3
20. İlçe Sağlık Müdürlüğü	Sağlık taramaları ve koruyucu sağlık önlemlerinin alınması			*	*			2
21. Ölçme Değerlendirme Birimi	Okulun ölçme değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi	*					*	3

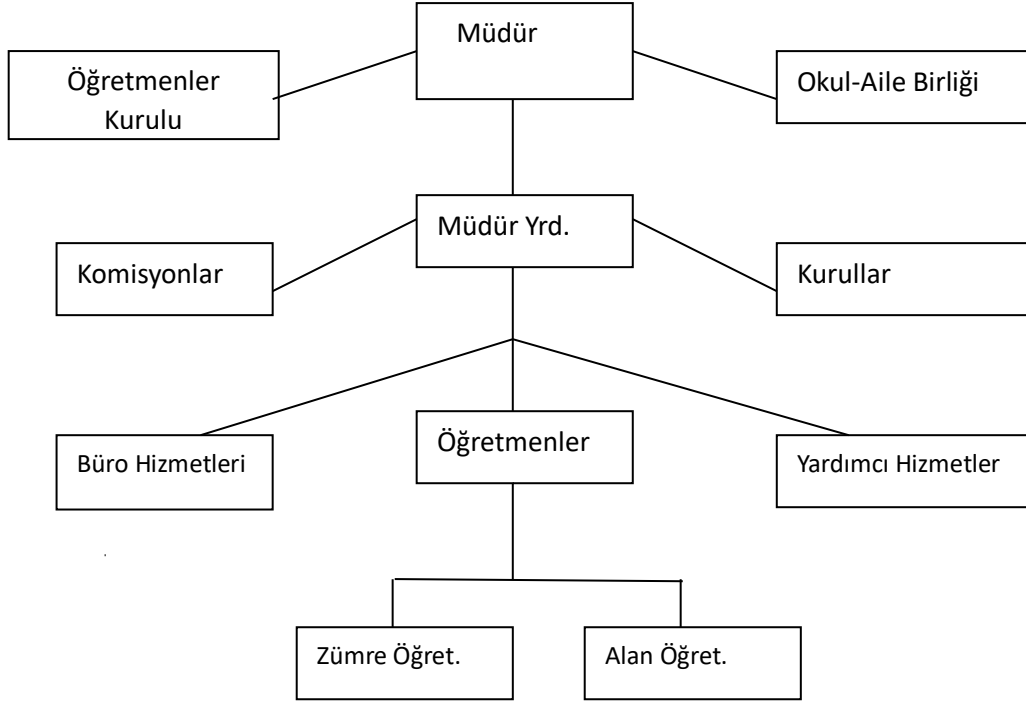
Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

1.9. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve

bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Teşkilat şeması



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

faktörler anketi	
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

Öğrenci sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Aricılık	12	35	47	Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	0	27	27
Bağlama (Bozuk Düzen)	11	11	22	Kurum Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi	0	29	29
Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	33	20	53	M.T.S.Direksiyon Eğitimi Sınav Sorumlusu	2	28	30
Bebek Odası Hazırlama	20	0	20	Dilli Kaval Eğitimi (Başlangıç Düzeyi)	0	13	13
Boyacı / Çini İşlemeci	15	0	15	Takı Yapımı	26	9	35
İngilizce A1 Seviyesi	28	18	46	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Drapaj Tekniğiyle Etek-Bluz-Elbise)	46	0	46
Yetişkinler I. Kademe Okuma Yazma Öğretimi Ve Temel Eğitim Programı	5	1	6				

TOPLAM					1286	191	1477
--------	--	--	--	--	------	-----	------

İnsan kaynakları verileri

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yardımcısı	2		2

Eğitim Düzeyi	2023-2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	2	66
Yüksek Lisans	1	33

Öğrenme Ortamı Verileri

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	1	
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha		0
Derslik Alanları (m2)	110	Kütüphane		0
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Fen Laboratuvarı		0
Şube Sayısı	0	Bilgisayar Laboratuvarı	2	
İdari Odaların Alanı (m2)	80	İş Atölyesi	2	
Öğretmenler Odası (m2)	20	Beceri Atölyesi	2	
Okul Oturum Alanı (m2)	320	Pansiyon		0
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2372			
Okul Kapalı Alan (m2)	1549			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	200			
Kantin (m2)	YOK			
Tuvalet Sayısı	18			
Diğer (.....)				

2.7.1. İnsan Kaynakları

Eğitim sistemlerinin nihai amacı; topluma faydalı, toplumsal değerleri gözeten, etkili iletişim becerilerine sahip, değişime uyum sağlayabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, kendisiyle ve toplumla barışık, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmektir. Kurumsal başarıyı artırmak amacıyla yapı ve stratejilerle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Müdürlüğümüzün önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Çalışanların Görev Dağılımı

OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIşAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞIşIKLIK YAPILABİLİR)

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç</p>

gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.

ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî 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 yürütmek.

d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve

konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin

	<p>düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.</p> <p>m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.</p> <p>n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.</p> <p>o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.</p> <p>ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.</p> <p>p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.</p>
	<p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı</p>

Müdür Yardımcısı

sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.

c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.

) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.

d) Uygulanacak programlara göre ğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.

e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.

g) evredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.

ę) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla ğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.

h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, i ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.

ı) Kurumlarda görevli aday ğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.

i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

j) Kayıt ve kabul, eğitim, ğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi

	<p>ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p>
Öğretmenler	<p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p> <p>b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.</p>

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcıyarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve

turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak,

	<p>kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.</p> <p>s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a)Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması;</p> <p>b)Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni;</p> <p>c)MYS, KBS,EKAP iş ve işlemlerinin yapılması</p> <p>d)Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması,</p> <p>e)Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması</p> <p>f)Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni;</p> <p>g)Muhasebe işleri, Satın alma işleri,</p> <p>ğ)Taşınır Kayıt Kontrol işleri</p> <p>h)Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri,</p> <p>ı)Ambar iş ve işlemlerinin takibi.</p> <p>i)Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a)Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>b)Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak</p> <p>c)İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.</p> <p>ç)Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>d)Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına</p>

	uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek e)Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak f)Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek
--	---

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023-2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Ka dın	Erkek	Hizmet Yılı	Topla m
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	El sanatları	1		5	1
7-10 Yıl	Müzik/Bilişim Teknolojileri	1	1	8/9	2
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadı n	Eğitim Durum u	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lise	11	1
2	Hizmetli	1		Lise	10	1

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralınması ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için</p>

öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

	<p>k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.</p> <p>l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.</p> <p>m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.</p> <p>n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.</p> <p>o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.</p> <p>ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.</p> <p>p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p>

	<p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p>
Öğretmenler	<p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p>

b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

	<p>j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.</p> <p>k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.</p> <p>l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.</p> <p>m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.</p> <p>n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.</p> <p>o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.</p> <p>ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.</p> <p>p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.</p> <p>r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.</p> <p>s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması;</p> <p>b) Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni;</p> <p>c) MYS, KBS, EKAP iş ve işlemlerinin yapılması</p> <p>d) Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması,</p> <p>e) Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması</p> <p>f) Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni;</p> <p>g) Muhasebe işleri, Satın alma işleri,</p> <p>ğ) Taşınır Kayıt Kontrol işleri</p> <p>h) Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri,</p>

	<p>ı)Ambar iş ve işlemlerinin takibi.</p> <p>i)Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>a)Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>b)Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak</p> <p>c)İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.</p> <p>ç)Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>d)Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>e)Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak</p> <p>f)Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p>

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				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	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
0	0			2					

2.7.2.Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Gelişen dünyada en önemli değerlerden biri de teknolojik altyapı ve buna yönelik geliştirilen materyallerdir.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	37	37	37	0
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	0
Yazıcı Sayısı	5	5	5	1
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	

Fiziki Durum

Fiziki Mekân	V a r	Yok	Ade di	İhtiya ç	Açıkla ma
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X			
Kütüphane		X			
Rehberlik Servisi		X			
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X			

Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve diğer harcama ve gelir kalemleridir. Ortaya konulur.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (Örnek)	30.000,0 0	39.000, 00	50.000, 00	65.000, 00	84.000, 00
Okul Aile Birliği	10.000,0 0	13.000, 00	17.000, 00	22.000, 00	28.000, 00
Ozel Idare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	40.000,0 0	52.000, 00	67.000, 00	87.000, 00	112.000, 00

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	21.500,00	7.000,00	55.250,00	5.250,00	54.000,00	20.000,00
Küçük Onarım		8.000,00				24.000,00
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları				30.000,00		
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kirtasiye		6.500,00		20.000,00		10.000,00
GENEL		21.500,00		55.250,00		54.000,00

2.7.2. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

Öğrenci durumu

Okul Türü	Genel Mevcut		
	2021	2022	2023
Lise	178	292	233
Ortaokul	40	40	27

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler

Yıl	Sonu	2021	2022	2023
Sergisi				
Görevli Öğretmen		9	9	8
Katılım		240	260	300
Katılım Oranı		%70	%80	%90

Isınma Durumu

Isınma Durumu	2021	2022	2023
Doğalgaz kalorifer		X	X
Katı yakıt kalorifer	X		

Sivil savunma çalışmaları

CİNSİ	2021	2022	2023
Yangın söndürme Cihazı (Kur.Kim.Toz)	0	0	0
Yangın söndürme Cihazı (CO2)	7	7	7
Yangın söndürme Cihazı (Halo Karbon)	0	0	0
Yangın söndürme Cihazı (Arabalı 50 kg)	0	0	0
Yangın Dolabı	4	4	4
Yangın Merdiveni	0	0	0
Yangın Alarm Zili	4	4	4

1.10.Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• İlçe, il ve bakanlık stratejik planları• Personelin yasal hak ve sorumlulukları• Ek ders yönetmeliği• Hayat Boyu Öğrenme kurumları yönetmeliği	<ul style="list-style-type: none">• Özel kurumların verdiği burslar• Kurumların kalifiye eleman ihtiyacı• Tasarruf sağlama imkanları• Mal-ürün satın alma imkanları• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu

Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri• Kariyer beklentileri• Sağlık bilinci• Nüfus artış oranı• Tüketici eğilimleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim Teknolojilerinin Kullanımı• İnternet Olanakları• E-Okul Uygulamaları• Çalışan ve öğrencilerin teknolojiyi kullanım kapasiteleri

Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri	
<ul style="list-style-type: none">• Çevreye Duyarlılık• Doğal Kaynakların Korunması• Doğal Afetler	

1.11.GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir.

GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

- Kurumsal bir yapının ve kurum kültürünün olması
- Öğrencilerimizin kurum kültürünü benimsemesi ve yansıtması
- Kurumun bilinirliğinin yüksek olması
- Okulun vizyon ve misyonunun çalışanlar üzerindeki olumlu etkisi
- Öğretmen ve çalışan kadrosunun devamlılığı ve kurum aidiyetlerinin yüksek olması
- Kalite yönetim sistemine sahip olması ve sistemin sürekli güncellenmesi
- Öğretmen-öğrenci-veli iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
- Okul-aile birliğinin etkin çalışması
- Geleneksel ve milli değerlerin korunmaya ve yaşatılmaya özen gösterilmesi
- Sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi
- Kuruma ait bülten, gazete, dergi vb. yayınların sürekliliği
- Çalışan ve öğrencilerin istedikleri zaman kullanabilecekleri donanımlı bir kütüphaneye sahip olması

Zayıf Yönler

- Okulumuzun fiziki koşullarının yetersiz olması
- Tören alanlarının yetersizliği
- Teknoloji alt yapı sorunları (internet hızı, vb.)
- Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul projelerinin belgelerinin yenilenmesi
- Kursiyer devamsızlığının olması
- Çok sayıda usta öğretici ile çalışmak zorunda olunması
- Bazı özellikli kurslar için atölyelerimizin olmaması

1.12.Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

- Ailelerin eğitim konusunda okul seçiminde bilinçli olması
- Çevre okulların, okulumuzun fiziki imkânlarından yararlanıyor olması ve böylelikle daha fazla tanınıyor olması
- Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyinin iyi olması
- Mezunlar Derneği'ne sahip olması
- Başarılı öğrencilere burs verilmesi
- Üniversitemize bağlı mekan, kurum ve kuruluşların çalışan ve öğrenciler tarafından indirimli kullanılabilmesi
- Ailelerin, öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal gelişimlerine önem vermesi ve okulumuzun bu alanlarda sahip olduğu imkanları

Tehditler

- Eğitim faaliyetlerine veli desteğinin istenen seviyede olmaması
- Dezavantajlı bölgelerdeki öğrenci sayısının fazla olması
- Dağınık coğrafi yapı ve olumsuz iklim koşullarının eğitim faaliyetlerini olumsuz etkilemesi

- Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması
- Engelli öğrencilerin okullardaki birimlere erişiminin istenilen seviyede olmaması
- Sosyal paylaşım ağlarının, eğitime faydalı olacak şekilde kullanılamaması
- Gelir seviyesi dağılımının olumsuzluğunun eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik destekleri zayıflatması
- İlimizde istihdam sağlayacak orta ve ağır sanayi fabrika ve kuruluşlarının olmaması
- Eğitime yönelik hayırsever desteğinin yeterli seviyede olmaması

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

Anayasa, Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri ile Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun, planlı kalkınma hedefleri doğrultusunda tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte yaşam boyu öğrenme imkânı sağlamaktır.

Vizyon

Yaşam Boyu Öğrenme sürecinde herkes için, eğitim veren ulusal ve uluslararası düzeyde bir kurum olmaktır.

Temel Değerler

1. Erdemlilik
2. Liyakat
3. Yenilikçilik, yaratıcılık, girişimcilik
4. Şeffaflık ve tarafsızlık
5. Evrensellik
6. Vatanseverlik
7. Millî ve manevi değerlere bağlılık
8. Fırsat eşitliği
9. Bilimsel ve analitik bakış açısı
10. Hukuk ve adalet

1.13.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1 : Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

Hedef 1.1 : Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

Hedef 1.2 : Okul öncesi eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır.

Hedef 1.3 : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

Hedef 1.4 : İlkokul ve ortaokulda öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

Amaç 2 : Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.

Hedef 2.1 : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.

Hedef 2.2 : Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.

Hedef 2.3 : İmam hatip okullarında bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 2.4 : Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.

Hedef 2.5 : Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.

Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedef 3.1 : Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Hedef 3.2 : Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

Hedef 3.3 : Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır.

Hedef 3.4 : Özel yaygın eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde uluslararası standartlara uygun olarak artırılacaktır.

Amaç 4 : Farklılıkları dikkate alan bir özel eğitim ve rehberlik anlayışıyla öğrencilerin, eğitim ve yaşam süreçlerindeki potansiyellerini en üst düzeye çıkaracak ve özel gereksinimli bireylerin toplumla bütünleşmelerini sağlayacak bilgi ve beceriler ile ilgi ve yetenekleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek fiziki, beşerî ve teknolojik imkânları artırmak.

Hedef 4.1 : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.

Hedef 4.2 : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 4.3 : Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.

Amaç 5: Türkiye Yüzyılı inşasında millî, manevi ve kültürel değerlerini özümsemiş; çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile demokratik anlayışa ve millî şura sahip şahsiyetli ve üretken öğrenciler yetiştirmek.

Hedef 5.1 : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

Hedef 5.2 : Yabancı dil eğitiminin kalitesi uluslararası standartlara uygun bir şekilde bilimsel veriler ışığında geliştirilecektir.

Amaç 6: Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek.

Hedef 6.1 : Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleğe kabulden önceki eğitimden başlanarak mesleki gelişim ve mesleki gelişimini içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yapılandırılacak, öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.

Hedef 6.2 : Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.

Hedef 6.3 : Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacaktır.

Hedef 6.4 : Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkarılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Bu anlayışla, Müdürlüğümüz tematik yapı doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.							
Hedef 1.1.	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1.	Açılan kurs sayısı	40	116	128	150	165	180	200
PG 1.1.2.	Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%)	20	55	57	59	61	63	65
PG 1.1.3.	Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	20	90	95	100	105	110	115
PG 1.1.4.	Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı	20	1	2	2	3	3	4
Stratejiler	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır. S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılabacaktır.							

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.							
Hedef 1.2	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1.	Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	40	60	70	80	90	100	110
PG 1.2.2.	Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekteştirilen etkinlik sayısı	30	2	3	4	5	6	7
PG 1.2.3.	Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	30	6	10	12	14	18	20
Stratejiler	<p>S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekteştirilecektir.</p> <p>S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir. S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.							
Hedef 1.3	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.3.1	Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	40	6	8	12	14	16	18
PG 1.3.2.	Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	30	0	0	0	0	0	0
PG 1.3.3	Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	30	0	1	1	1	1	1

Stratejiler	<p>S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.</p>
--------------------	--

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması							
Hedef 2.1	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	15	6	8	11	13	15	16
PG 2.1.2	Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	10	9	12	14	16	18	20
PG 2.1.3	Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	10	76	85	96	112	117	125
PG 2.1.4	Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	10	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.5	Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	10	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.6	Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	10	48	52	56	60	64	68
PG 2.1.7	Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı	5	0	3	5	7	9	10
PG 2.1.8	Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı	5	0	2	3	4	5	6
PG 2.1.9	Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı	5	0	1	2	3	4	5
PG 2.1.10	Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı	5	0	2	3	4	5	6
PG 2.1.11	Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı	5	4	6	8	10	12	14
PG 2.1.12	Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	0	1	2	3	4	5
PG 2.1.13	İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	5	15	17	19	21	23	25
Stratejiler	<p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>							

	S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
--	--

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması							
Hedef 2.2	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.2.1	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	20	0	1	1	2	2	3
PG 2.2.2	İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	20	3	4	5	6	7	8
PG 2.2.3	Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	20	0	1	1	2	2	2
PG 2.2.4	Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	20	70%	75%	78%	80%	82%	84%
PG 2.2.5	Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	20	0	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir. S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir. S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p> <p>S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması							
Hedef 2.3	Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.3.1	Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı	50	2	4	6	8	8	10

PG 2.3.2	Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	50						
Stratejiler	<p>S1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır. S4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S5 Merkezın bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	3	5	6	7	8	9
PG 3.1.2	Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	0	1	1	1	2	2
PG 3.1.3	Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	20	3	6	7	9	10	11
PG 3.1.4	Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	80	85	90	92	95	97
PG 3.1.5	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	1	1	1	1	1	1
Stratejiler	<p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	30	40	50	60	70	80
PG 3.2.2	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	50	55	60	65	70	80
PG 3.2.3	Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	25	0	1	1	2	2	2
PG 3.2.4	Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	25	2	3	4	5	6	7
Stratejiler	<p>S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.3.	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.3.1	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	30	0	0	0	0	0	0
PG 3.3.2	Kurumda yaşanan kaza sayısı	20	0	0	0	0	0	0
PG 3.3.3	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	0	10	15	20	25	30
PG 3.3.4	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	1	2	3	3	4	4
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.4.	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.4.1	Elektrik tüketimi (kw)	20	9200	9000	8800	8600	8500	8400
PG 3.4.2	Su tüketim miktarı (m3)	20	468	450	440	400	390	370
PG 3.4.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	10560	10460	10360	10250	10150	10000
PG 3.4.4	Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı	20	4	5	6	7	8	9
PG 3.4.5	Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	20	0	1	2	2	3	3
Stratejiler	<p>S1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmalarını yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p>							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 4	Enstitü temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef 4.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekteşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Enstitüde yaşanan kaza sayısı	30						
PG 4.1.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	20						
PG 4.1.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	10						
PG 4.1.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğretmen, usta öğretici ve kursiyer sayısı	10						

PG 4.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan kursiyer, öğretmen ve personel sayısı	10						
PG 4.1.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	10						
PG 4.1.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10						
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 4	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 4.1.1	Kurumda yaşanan kaza sayısı	30	0	0	0	0	0	0
PG 4.1.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	20	0	2	4	6	8	10
PG 4.1.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	10	20	30	40	50	60	70
PG 4.1.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğretmen, usta öğretici ve kursiyer sayısı	10	30	35	40	45	50	60
PG 4.1.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan kursiyer, öğretmen ve personel sayısı	10	0	25	30	35	40	45
PG 4.1.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	10	0	4	5	6	7	8
PG 4.1.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	2	3	3	4	4
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.							

1.14.Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımları sağlanmış,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmış,
- Tahmini maliyetler ve hedef maliyetler belirlenmiş,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır.

Genel bütçe ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 366.000TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	14000	18000	23000	29000	38000	122000
Hedef 1.1	10000	12000	15000	19000	25000	81000
Hedef 1.2	4000	6000	8000	10000	13000	41000
Amaç 2	14000	18000	23000	29000	38000	122000
Hedef 2.1	14000	18000	23000	29000	38000	122000
Genel Yönetim Giderleri	14000	18000	23000	29000	38000	122000
TOPLAM	42000	54000	69000	87000	114000	366000

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Rasyonellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu nedenle sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin ana değeri insan olan olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalmasına yol açabilmektedir. Buradan hareketle nicel yöntemlerin yanında veya nitel yöntemlerin de uygulamalara dahil edilmesi daha zengin ve geniş bir değerlendirme perspektifi sunacağı düşünülmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Erzurum İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
5. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu

kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak değerlendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan "Stratejik Plan İzleme Raporu" oluşturulacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını "İzleme ve Değerlendirme Ekibi"ne gönderecektir. Planların yapılması kadar değerlendirilmesi de önemlidir. Bu yüzden performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde Strateji Geliştirme Şubesi İstatistik bölümümüzde toplanarak SPE (Stratejik Planlama Ekibi) tarafından değerlendirilecektir.

Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.