

T.C.
TAŞKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI
Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü



TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2015-2019 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



GENÇLIĞE HİTABE

Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakru zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK / 20 Ekim 1927

SUNUŞ

Hızlı küreselleşme süreci içerisinde artan teknolojik değişimler ve yenilikler ile uluslararası pazardan pay alma yarışları, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirmesine neden olmuştur. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler kas gücü yerine beyin gücünün önemini ortaya çıkarmış, bilgiye ulaşan, bilgiyi yorumlayıp kullanabilen ve teknolojik gelişmelere açık olan eğitilmiş insan gereksinimini ön plâna çıkarmıştır.



Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek, gerçekleştirilmektedir. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir.

İşgücü planlamasının, özellikle eğitim-istihdam ilişkisi konusunda planlama yapılması kaçınılmazdır. Sanayinin ihtiyaç duyduğu işgücünün yetiştirilmesi gerekmektedir. Yerel fırsatlar dikkatle ele alınmalı, kaynak israfına sebebiyet verilmemelidir.

Tek bir insanımızın dahi, işgücü piyasası dışında kalmamasını ve verimli, ekonomiye katkı sağlayan bireyler haline gelmesini sağlamak hepimizin görevidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuz da yapı-sından hareketle bu stratejik planı hazırlamıştır.

Ramazan GÜLSEVEN
Okul Müdürü

GİRİŞ

20 Şubat 2014 tarihinde M.S.E Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi konferans salonunda yapılan “Durum Analizi” eğitimine Müdür Yardımcısı Özgür ASLANDAĞ katılmış ve daha sonra okulumuzda Stratejik Planlama ile ilgili çalışmaları ve ekip üyelerini belirlemek üzere 05.03.2014 tarihinde tüm personelin katılımı ile bir toplantı yapılmıştır. Bakanlığımız Strateji Geliştirme “Stratejik Planlama Süreci İş Takvimi ile ilgili bilgi verilerek, Stratejik Plan Çalışmaları başlatılmıştır. Merkez Müdürünün başkanlığında “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve ekibi oluşturulmuştur. İlçede 13 Mart 2014 tarihinde verilen “Geleceğe Yönelim” eğitiminden sonra da belirlenen çalışma ekiplerince paydaşlara uygulanacak GZ Kuruluş içi analiz ve FT çevre analizi çalışmaları değerlendirilmiştir. GZ Kuruluş içi analiz ve FT çevre analizi için çalışma ekiplerince hazırlanacak anketlerin 30 Nisan 2014 tarihine kadar paydaşlara uygulanarak değerlendirmek üzere toplantı yapılması kararlaştırılmıştır.

Stratejik Plan Üst Kurulunca durum analizi çalışmaları yürütülmüş, 07 Mayıs 2014 tarihinde ekip üyeleri ile yapılan toplantıda paydaşlara uygulanan anketlerin değerlendirilmesi yapılarak okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditler tespit edilmiştir. Taslak çıktıların incelenmek üzere 1 Ekim 2014 tarihine kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmek üzere çalışmalara devam edilmiştir.

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		8
1.1.	Stratejik Plan Modeli	9
1.2.	Stratejik Plan Çalışmaları	9
1.3.	Yasal Dayanak	10
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5.	Çalışma Takvimi	11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		12
2.1.	Tarihsel Gelişim	13
2.2.	Mevzuat Analizi	14
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
2.4.	Paydaş Analizi	17
2.5.	Kurum İçi Analiz	19
2.5.1.	Örgütsel Yapı	19
2.5.2.	İnsan Kaynakları	20
2.5.3.	Teknolojik Düzey	25
2.5.4.	Mali Kaynaklar	26
2.5.5.	İstatistikî Veriler	27
2.6.	Çevre Analizi	27
2.6.1.	PEST-E Analizi	27
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	28
2.7.	GZFT Analizi	29
2.8.	Sorun Alanları	29
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		30
3.1.	Misyon	31
3.2.	Vizyon	31
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	32
3.4.	Temalar	34-44
3.5.	Amaçlar	34-44
3.6.	Hedefler	34-44
3.7.	Performans Göstergeleri	34-44
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	34-44
3.8.1.	Eylem Planları	45-50
3.9.	Stratejiler	51-52
3.10.	Maliyet Tablosu	53
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		55
4.1.	Raporlama	56
4.1.1.	İzleme Raporları	58
4.1.2.	Faaliyet Raporları	58
EKLER		

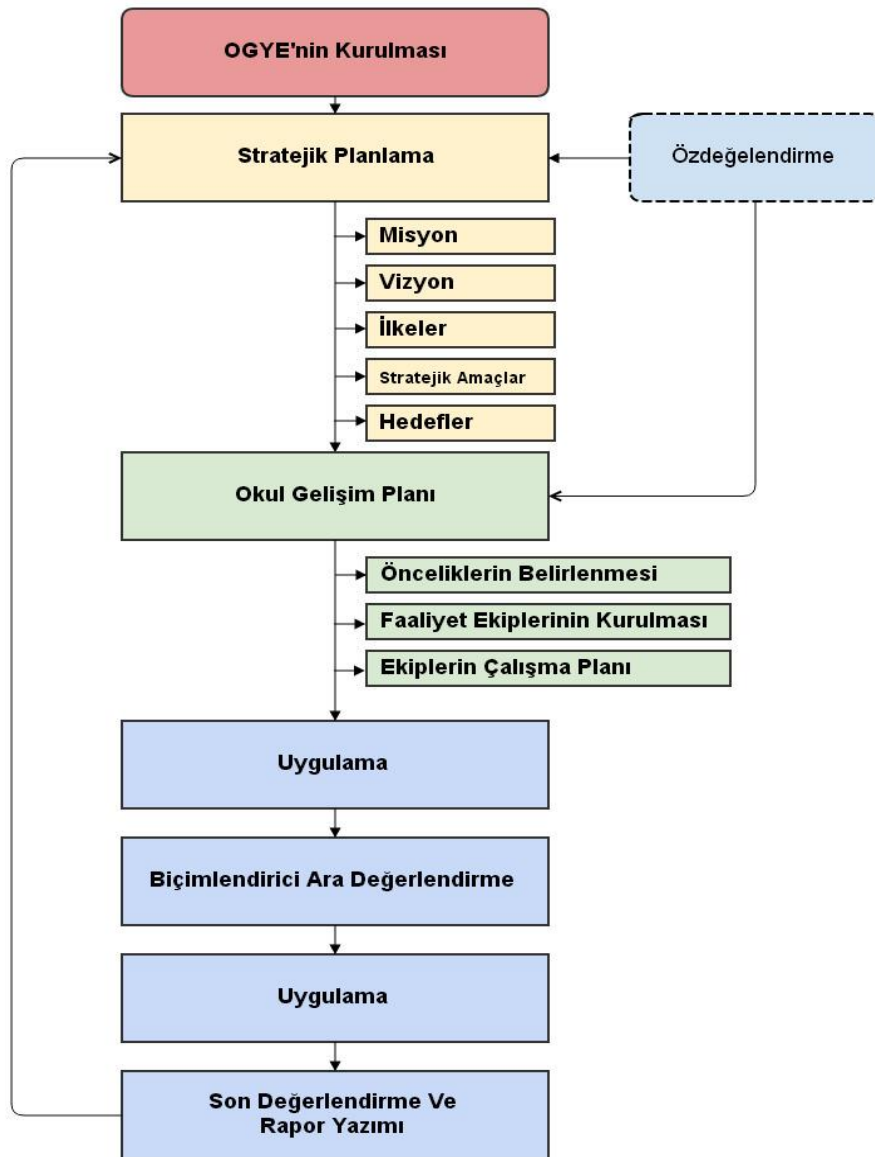
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Taşköprü Mesleki Eğitim Merkezi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 2 Memur : - Hizmetli : -
Öğrenci Sayısı	85
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (366) 417 12 25 Faks : (366) 417 12 25
Kurum Web Adresi	http://www.taskoprumem.meb.k12.tr
Mail Adresi	169034@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Musalla Mahallesi Sanayi Sitesi Girişi No:1 Posta Kodu : 37400 İlçe : Taşköprü İli : Kastamonu
Kurum Müdürü	Ramazan GÜLSEVEN GSM Tel: (532) 301 72 75
Kurum Müdür Yardımcısı	Ufuk BAHAR GSM Tel: (505) 519 77 79

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLAN MODELİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bir taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Mart ayında ilçede yapılan “Geleceğe Yönelim” seminerine Okul Müdürü, Okul Gelişim Yönetim Ekibi öğretmenleri olarak paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır. Stratejik planın uygulanmasında aşağıdaki yol haritasına uyulması kararlaştırılmıştır.



1.2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

1. Okulun var oluş nedeni (misyona), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. 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 ana hatlarıyla belirlendi.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
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 bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
5	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
6	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
8	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
12	Diğer Kaynaklar

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ramazan GÜLSEVEN	Okul Müdürü
2	Ufuk BAHAR	Müdür Yardımcısı
3	Sultan ŞEKERCİ	Öğretmen
4	Fatih ALIUSTAOĞLU	Öğretmen
5	Muzaffer SÜRATLI	Okul Aile Birliği Başkanı
6	Alaattin DİNCER	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ufuk BAHAR	Müdür Yardımcısı
2	Sultan ŞEKERCİ	Öğretmen
3	Fatih ALIUSTAOĞLU	Öğretmen
4	Selma DEMİR	Gönüllü Veli
5	Aydın TOZAN	Gönüllü Veli

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

OKUL / KURUM STRATEJİK PLAN ADIMLARI		2014											
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
I	DURUM ANALİZİ												
1	Tarihsel Gelişim												
2	Mevzuat Analizi*												
3	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler*												
4	Kurum içi ve kurum dışı analizler* (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, PEST, GZFT vb. analizler)												
5	Üst Politika Belgeleri*												
6	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi*												
II	2.Dönem Öğretmenler Kurulu Toplantısında değerlendirme yapılması												
III	GELECEĞE YÖNELİM												
1	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler*												
2	Temalar*												
3	Stratejik Amaçlar*												
4	Stratejik Hedefler*												
5	Performans göstergeleri*												
6	Stratejiler*												
7	Faaliyet ve projeler*												
8	Maliyetlendirme												
9	İzleme ve Değerlendirme*												
IV	İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Yapılan Çalışmaların Gönderilmesi												
V	Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısında Revize edilmesi ve Onaylanması												
VI	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında Revize edilmesi ve Onaylanması												
VII	Onay ve Yayım												

*Öğretmenler kurulu toplantısında görüşülecek konular

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

A) ÇIRAKLIK EĞİTİMİNİN TARİHİ GELİŞİMİ

1920’li yıllarda, mesleki ve teknik eğitimin temel kavram, politika ve ilkelerinin oluşturulduğu ülkemizde, becerili insan gücünün yetiştirilmesi konusunda önemli çalışmalar yapılmıştır.

17 Şubat–4 Mart 1923 tarihleri arasında toplanan İzmir İktisat Kongresi’nde çırak okullarının ve usta kurslarının açılması teklif edilmiştir.

1925 yılında yurdumuza davet edilen Alman Pedagogu Dr. Kuhne, becerili insan gücü sıkıntısının, Türkiye’de çıraklık eğitimi kurumlarının bulunmayışından kaynaklandığını belirten bir rapor hazırlamıştır.

1930 yılında yürürlüğe konan “**1580 sayılı Belediyeler Kanunu’yla**” belediyelere çırak okulu açma yetkisi verilmiştir.

1938 yılında yürürlüğe giren “**3457 sayılı Sinaî Müesseselerde ve Maden Ocaklarında Mesleki Kurslar Açılmasına Dair Kanun**” ile çırak, kalfa ve ustaların mesleki bilgilerini artırmak için; işletmeler, mesleki kurslar düzenlemekle görevlendirilmişlerdir.

1942 yılında Devlet Demiryolları İşletmesi, Eskişehir’de ilk çırak okulunu açmıştır. Daha sonra Kayseri Uçak Fabrikası’nda, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu’nca Kırıkkale’de çırak okulları açılmıştır.

Sanayi ve işyerlerinde çıraklık eğitimi düzenleyecek bir kanunun çıkartılması ile ilgili teşebbüslere ise 1960’lı yıllarda başlanmıştır.

B) OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Merkezimizdeki eğitim çırak, kalfa ve ustaların kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi kapsar. Merkezimiz 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği 1988 yılında “Taşköprü Çıraklık Eğitimi Merkezi” adı ile eski Sanat Eğitimi binasında eğitime başlamıştır. 1996 yılında Ağcıkışi Mahallesindeki bu binasından ayrılan merkezimiz, Taşköprü Sanayi Sitesi Sosyal Tesisler Binası No:1’deki yeni hizmet binasına taşınmıştır. Merkezimiz 29.06.2001 tarihinde 4702 Sayılı Mesleki Eğitim Kanun değişikliği ile “**TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**” adını almıştır.





2.2. MEVZUAT ANALİZİ

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
18/06/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
10/06/2014	29026	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
05/05/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
21/05/2010	27587	Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
14/01/2008	26756	Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan Meslek Dallarında Meslekî Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
01/01/2014	2676	Millî Eğitim Bakanlığı İç Denetim Yönergesi
31/12/2013	2014/2676	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
00/06/2011	2645	Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge

GENELGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
19/08/2014	3450084	İş Sağlığı ve Güvenliği - Genelge 2014/16
16/09/2013	2498747	MEB 2015-2019 Stratejik Planı - Genelge 2013/26
27/02/2013	138918	4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendinin uygulanması - Genelge 2013/8
28/12/2012	249425	Açık Öğretim Okullarının İş ve İşlemleri - Genelge 2012/45
09/05/2012	401	12 Yıllık Zorunlu Eğitime Yönelik Uygulamalar - Genelge 2012/20
18/04/2012	2889	Taşınır Mal İşlemleri - Genelge 2012/17
12/04/2012	5782	Okul ve Kurumların Donatımı - Genelge 2012/16
16/03/2012	1842	Okullarımızda Mekân Kullanımı - Genelge 2012/14
16/01/2012	2657	Okullar Hayat Olsun Projesi - Genelge 2012/04
13/07/2011	1892	Bakanlığımıza Bağlı Okulların Onarımları - Genelge 2011/39
03/06/2011	2549	3308 Sayılı Kanun Kapsamı Dışındaki Mesleklerin Eğitimi ve Belge Veri Tabanı Oluşturulması - Genelge 2011/33
15/04/2011	1241	Mesleki Teknik Eğitim Farkındalığının Oluşturulması ve Tercih Edilir Hale Getirilmesi - Genelge 2011/23
16/06/2010	3957	5510 sayılı Kanununun 8 inci Maddesinin 7 nci Fıkrasının Uygulanması - Genelge 2010/39
10/09/2009	4611	Meslek Kursları ile Geliştirme ve Uyum Kursları - Genelge 2009/69
16/06/2008	2850	İşletmelerde Mesleki Eğitim ve Staj Çalışmaları - Genelge 2008/45

KANUN	
Sayı	Adı
3308	Mesleki Eğitim Kanunu
5362	Esnaf Ve Sanatkârlar Meslek Kuruluş Kanunu
5174	Türkiye Odalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
506	Sosyal Sigortalar Kanunu
4734	İhale Kanunu

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Personel işleri	Kalfalık ve ustalık sınavlarını yapmak
Okul çevre ilişkileri	Ustalar için iş pedagojisi kursları düzenlemek
Çırac, kalfa ve ustaların eğitimleri	Projeler
Meslek kursları düzenlemek	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Ustalık eğitimi kursları düzenlemek	Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Meslek seçiminde danışmanlık ve rehberlik yapmak	Kalfalık, ustalık ve işyeri açma belgelerini düzenlemek
Çırac ve kalfaların eğitimlerini planlamak ve yürütmek	İşyerlerinde çalışanlar için uyum kursları düzenlemek
Çıracların sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili işleri yürütmek	Çırac ve kalfaların işyerlerindeki pratik eğitimlerini izlemek ve rehberlik yapmak

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci• İşveren• Veli• Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb• Öğrenci sigorta işleri• Denklik işlemleri
Hizmet-2 Sportif Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Masa tensi• Satranç	Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Personel maaşları• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Çırac, Kalfa Ve Usta Eğitimleri <ul style="list-style-type: none">• Müfredatın işlenmesi• Çıraclık dönemi eğitimleri• Kalfalık dönemi eğitimleri• Usta öğreticilerin eğitimleri	Hizmet-1 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• İŞKUR kursları• Yetiştirme kursları• Hazırlama kursları• İşbaşı kursları
Hizmet- 2 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Eğitim İşleri	Milli Eğitim Temel Kanunu Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı
2	Öğretim Faaliyetleri	Mesleki Eğitim Kanunu Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı
3	Meslek Edinme Faaliyetleri	Meslek Kursları-Uyum Kursları Genelgesi	Yeterli	Yetersiz	Güçlendirilmeli
4	Yönetim İşleri	Devlet Memurları Kanunu Sosyal Sigortalar Kanunu İş Sağlığı Ve Güvenliği Genelgesi	Yeterli	Yeterli	Aynı kalmalı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenler	Bakanlık
İdari kadro	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Memur	Veliler
Yardımcı Hizmetli Personel	Belediye
	Ortaokullar
	Muhtarlık
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Meslek Odaları
	İşyeri Sahipleri

Paydaş Analizi Matrisi

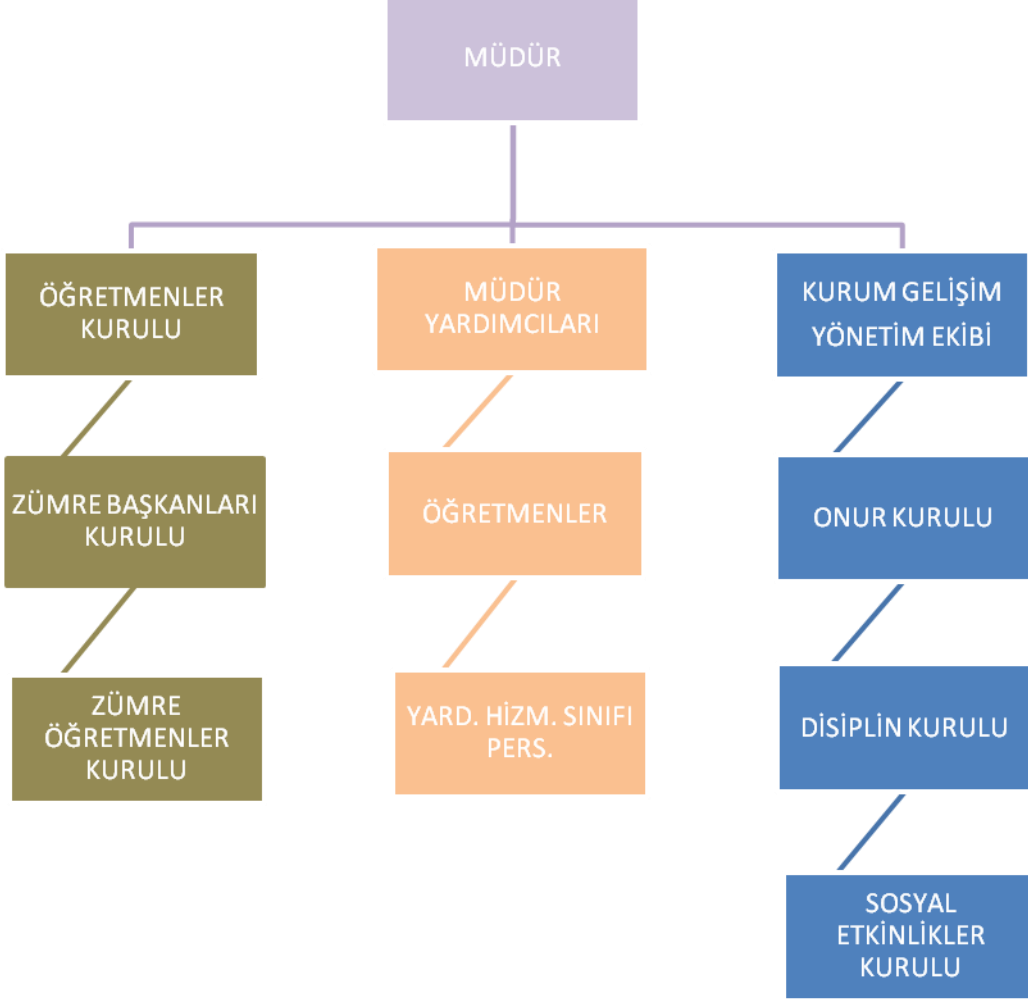
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendirir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Öğretmenler	X		X	Eğitim ve öğretimin niteliği	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İdari kadro	X		X	Yetki ve organizasyon	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Hizmetten yararlananlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Destek ve girdi sağlayan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Memur	X			Mali ve aynı yönetim desteği	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Hizmetli	X			Yardımcı hizmetler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Bakanlık		X		Eğitimi mevzuat ile yönlendiren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü		X		Eğitimi mevzuat ile yönlendiren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		İdari konularda işbirliği ve destek veren kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		İdari konularda işbirliği ve destek veren kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Tedarikçiler	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Belediye		X		Çevre hizmetlerine destek veren	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Ortaokullar		X		Tedarikçiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Muhtarlık		X		Destekçi	1	2	İzle, Gözet
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Destekçi ve işbirliği yapan kuruluşlar	1	2	İzle, Gözet
Meslek Odaları		X		Destekçi ve mesleki işbirliği yapan kuruluşlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
İşyeri Sahipleri		X	X	Tedarikçiler	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretim ile ilgili kararlar almak
Zümre Başkanlar Kurulu	Eğitim öğretim ile ilgili kararlar almak
Zümre Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretim ile ilgili kararlar almak
Kurum Gelişim Yönetim Ekibi	Toplam kalite ekiplerini çalışmasını sağlamak
Onur Kurulu	Onur kurulunu oluşturmak. Onur belgesi verilecek öğrencileri tespit etmek
Disiplin Kurulu	Öğrencilerin disiplin konularını görüşmek
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Önemli gün ve haftaları kutlanmasını sağlamak

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Norm	Toplam
1	Müdür	1	-	1	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	2	1
3	Öğretmen	1	1	2	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	1	50
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	2	100
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ramazan GÜLSEVEN	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Öğretmen Programı Liderlik Forumu Kursu • Yönetim Becerileri Semineri • Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri • Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri • Uzaktan Eğitim Faaliyeti • Afet ve Acil Durum Semineri
Ufuk BAHAR	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kursu • Girişimcilik Kursu • Temel Web Tasarım Kursu • Atölye-Laboratuar Organizasyonu ve Yönetimi Kursu • Temel Seviye PİC 16f84 Mikro denetleyici Kursu • Bilgisayar Kursu (Network-Donanım) • AB Proje Hazırlama Semineri • İletişim ve Mesleki Rehberlik Semineri • Proje Hazırlama Teknikleri Semineri • Çıraklık Eğitimi Mevzuatı Semineri • Liderlik ve Girişimcilik Semineri • Rehberlik Eğitim Semineri • Okul sağlığı (II. kademe) semineri • Topyekûn Savunma ve Sivil Hizmetleri Semineri • Bilişim Teknolojilerini Eğitimde Etkin Kullanma Semineri • Uzaktan Eğitim Faaliyeti • Afet ve Acil Durum Semineri

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Giyim Üretim Teknolojisi	-	1	1
2	Türkçe	1	-	1
TOPLAM		1	1	2

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	-
40-50	1
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	-
21+... üzeri	-

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Norm/İhtiyaç	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	1	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	1	-
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-	-

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.2. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. Öğretim programları ile eğitim-öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar. Aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri millî eğitim müdürlüğüne bildirir.3. Zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar.4. Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurur.5. Ders ve uygulamaların eğitim-öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders ve uygulamaları izler.6. Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlar.7. Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.8. Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri imzalar.9. Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve ilgili makama sunar.

		<p>10. Bütçe ile ilgili giderleri gerçekleştirir.</p> <p>11. Görev yaptığı yerde sektörle iş birliğine önem verir.</p> <p>12. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişi yapılan konulardan sorumluluğunda bulunanları onaylar.</p> <p>13. Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p>
2	Müdür Yardımcısı	<p>1. Müdür ve müdür başyardımcısı ile iş birliği içinde yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.</p> <p>2. Kurumda kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür.</p> <p>3. Öğrenci/kursiyerlerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.</p> <p>4. Yaygın mesleki ve teknik eğitim programlarının uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>5. Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder.</p> <p>6. Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbet gününde diğer görevlilerle birlikte nöbet hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini sağlar.</p> <p>7. Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.</p> <p>8. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, görev alanına giren işleri yürütür.</p> <p>9. İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması yapılan kurumlarda müdür tarafından verilen koordinatörlük görevini yürütür.</p> <p>10. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişi ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>11. Okul tanıtım, yayın, okul web sayfası, proje hazırlama gibi ekip ve komisyonlara başkanlık eder.</p> <p>12. Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatının gerektirdiği iş ve işlemleri yapar, kurum güvenlik amir yardımcılığı görevini yürütür.</p> <p>13. Görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Öğretmenler	<p>1. Mesleki Eğitim Merkezlerinde dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>2. Eğitim-öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar. Kılık-kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olurlar.</p> <p>3. Öğrenci/kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar. Eğitim-öğretim ve üretim alışmalarında araç-gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü olanaktan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda öğrenci merkezli bir yaklaşım benimser ve sergilerler.</p> <p>4. Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p> <p>5. Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalarlar.</p> <p>6. Öğrenci/kursiyerlerin eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.</p> <p>7. Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.</p> <p>8. Öğretmenler Kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçtiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirirler.</p>

		<p>9. Koordinatör olarak görevlendirildiğinde, öğrenci/kursiyerlerin işletmedeki eğitim-öğretim, başarı, devam-devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, kurum-işletme iş birliği programı doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek form/raporları yönetime teslim ederler.</p> <p>10. Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yaparlar. Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yapar, bu amaçla düzenlenen toplantılara katılırlar.</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
6	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	17	17	11	-
Yazıcı	4	4	5	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	2	2	1	-
Televizyon	1	1	1	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-	-
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		-
Ekipman Odası		X		-
Kütüphane		X		-
Rehberlik Servisi		X		-
Resim Odası		X		-
Müzik Odası		X		-
Çok Amaçlı Salon		X		-
Ev Ekonomisi Odası		X		-
İş ve Teknik Atölyesi		X		-
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	-
Yemekhane		X		-
Spor Salonu		X		-
Otopark		X		-

Spor Alanları		X		-
Kantin		X		-
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		-
Atölyeler		X		-
Bölmelere Ait Depo		X		-
Bölüm Laboratuvarları		X		-
Bölüm Yönetici Odaları		X		-
Bölüm Öğrt. Odası		X		-
Teknisyen Odası		X		-
Bölüm Dersliği		X		-
Arşiv	X		1	-

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	9.000	10.000	11.000	12.000	13.000
Okul Aile Birliği	4.200	4.400	4.600	4.800	5.000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	13200	14.400	15.600	16.800	18.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	1.000	200	1.500	400	1.750	500
Bilgisayar harcamaları		100		100		100
Büro makinaları harcamaları		-		-		-
Telefon		250		300		350
İnternet Erişimi		350		400		450
Kırtasiye		100		100		100
GENEL		1.000		1.000		1.400

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
2	20	64	84	42

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	50	69	23	54	27	48
Toplam Öğrenci Sayısı	119		77		75	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
20	15	15	60	39	38

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
652 m ²	552 m ²	-

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Mesleklerde AB standardını yakalama isteği,AB projeleri ve yenilikler,Yeni meslekler ve yeni iş olanakları,KOSGEP desteklemeleri,Bağlı bulunulan Genel Müdürlüğün ilgi ve destekleri.	<ul style="list-style-type: none">Değişen ve büyüyen ekonomi,Eğitilmiş yetişmiş insan gücüne olan talebin artması,Rekabetin artması,Öğrenci-veli profilinin ekonomik açıdan düşük seviyede olması,Bölge insanının istihdama yönelik yatırım yapmaması.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci-veli profilinin sosyo-kültürel açıdan yetersiz seviyede olması, • Öğrenci velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması, • Kültürel yozlaşma, • Kursiyer ve öğrencilerin çevrelerinde yaygın bir şekilde alkol ve sigara kullananların bulunması. • Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erişilebilir ve kullanılabilir bir bilgi sisteminin hızla gelişmesi, • Mesleklerde teknolojiyi kullanma becerisinin gelişmesi • Bilginin hızlı üretimi ve yayılımının artması. • Cep telefonlarının amacı dışında, çok yaygın olarak kullanılması.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Aile yapısında çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması, • Bölge ormanlardan sanayide yeterince yararlanılamaması, • Tarım faaliyetleri için iklimlerdeki beklenmeyen değişiklikler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki etik kurallarının devam etmesi, • Örf ve adetlerin geçerliliği,

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1- Kaliteye odaklanma,2- Özverili personel,3- Müşterilerimizle uzun süreli birliktelik,4- Meslek odaları ile iyi diyaloglar,5- Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması,6- Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi,7- Okulda yapılan olumlu çalışmaların dikkate alınıp takdir edilmesi,8- Öğretmenlerin teknolojik araçları kullanarak kendilerini geliştirmesi.	<ol style="list-style-type: none">1- İşletmelerin ihtiyaç duyduğu alanlarda öğrenci sayısının yetersizliği,2- Okul bahçesinin olmaması,3- Spor alanlarının olmaması,4- Ailelerin ilgisizliği,5- Sayısal veri bankasının olmaması,6- Öğrencilerin temel eğitim eksikliği ve okumaya karşı isteksizlikleri,7- Eğitimin teorik olarak yapılması8- Hizmetli Personelin olmaması,9- İşyerlerinde yeterli sayıda çırak olmaması,10- Okulun fiziksel yetersizliği,11- Ulaşımın zor olması,12- Uygulama atölyelerinin olmaması.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1- Okulda öğretmenler arasındaki uyum,2- Velilerin farklı alanlardaki bilgi, beceri ve donanımlarından yararlanılması,3- Hayat boyu eğitimin yaygınlaşması,4- Meslek kursu taleplerinin artması,5- Okulun toplumun her kesimine açık olması,6- Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması,7- Öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması,8- Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum,9- Kurumun sanayi ile iç içe olması,10- Lise mezunlarının daha kısa eğitim süresi içerisinde iş hayatına kazandırılması,11- Mesleki eğitime ilginin artması.	<ol style="list-style-type: none">1- Velilerin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyelerinin düşük olması,2- İşyerleriyle iletişim ve iş birliği eksikliği,3- Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilmemesi,4- Hedef/Beklentilerin gerçekleşmesi için acele ve telaş edilmesi,5- Okul çevresinin öğrencilere sergiledikleri olumsuz hareketler,6- İş gücünün büyük şehirlere göçü,7- İlçemizdeki sanayi gelişiminin yetersiz olması,8- İşletmelerin istikrarsız üretim yapması,9- Öğrencilerin derslere karşı ilgisiz olması, gelecek kaygısının olmaması.10- Her branştan yeterli sayıda öğrenci olmaması.

2.8. SORUN ALANLARI

- ❖ Öğrenci-çırak sayısının az olması,
- ❖ Okulun yeterince bilinmemesi,
- ❖ Öğrenci-çırak devamsızlıkları,
- ❖ Sportif faaliyetlere katılamaması,
- ❖ İş sektörlerindeki çeşit azlığı,
- ❖ Okulun fiziki yetersizliği,
- ❖ Velilerin ilgisizliği.
- ❖ Kurum personelinin iş sektöründeki teknolojik gelişmeleri takip edememesi,
- ❖ Öğrenci- çırakların sosyal faaliyetlere katılamaması,
- ❖ Öğrenci- çırakların zararlı alışkanlıklarının olması,

Ortaya çıkan sorun alanlarına paralel olarak 3 TEMA başlığı oluşturulmuştur.

TEMA-1 (EĞİTİM VE ÖĞRETİM)

TEMA-2 (SOSYAL- KÜLTÜREL FAALİYETLER)

TEMA-3 (FİZİKİ DURUM)

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

ÇAĞIN TEKNOLOJİSİ İLE ÇIRAK, KALFA VE USTALARIMIZI EĞİTİP; MESLEKİ BİLGİ VE BECERİLERİNİ EKONOMİK KAZANCA DÖNÜŞTÜRMEK.

1.2. VİZYON

ÖĞRENCİLERİMİZİN MESLEKİ EĞİTİMLERİNİ TEKNOLOJİYLE DONATIP, HER YAŞTA ÇALIŞMA HAYATINA HAZIRLAMAK.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Birbirimize saygılı davranırız.
- Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- Çevreyi koruruz.
- Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
- Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
- Her anlamda öğrencilerimize rehber olmaya çalışırız.
- Teknolojik yenilikleri yakından takip ederiz.
- Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
- Başarı hepimizindir, biz bilinciyle çalışırız.
- Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanırız.
- İnsanlara ön yargılı davranmayız, süreçleri sorgularız.
- Çalışanların kendilerini geliştirmelerine imkân tanırız.
- Çalışmalarımızda, eşitliğe ve dürüstlüğe önem veririz.
- Çalışanları tanır, yeteneklerine göre değerlendiririz.
- Teknolojik gelişmeleri takip eder, teknolojinin kullanılmasına önem veririz.
- Başarının destek ve ödüllendirme ile artacağına inanırız.
- Niteliğin nicelikten üstün olduğuna inanırız.
- Eleştiriye açığız, hataları kabul ederiz.
- Geçmişte edindiğimiz tecrübelerimiz ışığında geleceğe yönelik çalışırız.
- İşbirliği ve dayanışmaya önem veririz.
- Yenilikçiyiz.

TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Aday çırak ve çırak öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. : Merkezimiz 2013–2014 eğitim-öğretim yılı ortalaması 75 olan öğrenci sayısını, plan dönemi sonuna kadar 125'e çıkartmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Mevcut öğrenci sayısı + Kayıt yaptıran öğrenci sayısı	77	75	85	90	100	110	120	125	125

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Kurumu tanıtıcı broşür bastırılması	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Haziran-2015 Temmuz- 2015	100	100	125	125	300	750
Web sayfası içeriğinin geliştirilmesi ve güncellenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Ocak-2015 Haziran- 2015	-	-	-	-	-	-
Kayıt dönemleri öncesinde etkin duyuru yapılması	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Her yıl Temmuz ve Aralık aylarında	50	50	50	75	75	300
GENEL TOPLAM								1050

TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1: Aday çırak ve çırak öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 1.2. : 2013–2014 eğitim-öğretim yılında devamsızlık nedeniyle %20 olan kayıt silinme oranını plan dönemi sonuna kadar % 10'a indirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Devamsızlıktan kaydı silinen öğrenci sayısı oranları	% 30	% 20	% 20	% 17	% 15	% 13	% 11	% 10	% 10

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğrenci, Veli ve Usta görüşme anketi düzenlenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Ocak 2015 Aralık 2019	100	100	100	100	100	500
GENEL TOPLAM								500

TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2 : Okulumuz öğretmenlerinin eğitim teknolojilerini kullanma eğilimlerini olumlu yönde geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.1. : 2014 yılı itibariyle % 20 olan derslerinde eğitim teknolojilerini kullanan öğretmenlerin oranını plan dönemi sonuna kadar % 100'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.1.	Eğitim materyali kullanma ve geliştirme eğitimleri sayısı	-	-	1	1	1	1	1	1	-
PG	2.1.2.	Eğitim Teknolojilerini kullanan öğretmenlerin oranı	-	10	20	30	50	80	90	100	100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Eğitim araçları kullanım semineri düzenlenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Her yıl Haziran ayı içinde	100	100	100	100	100	500
GENEL TOPLAM								500

TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 3 : Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak.

Stratejik Hedef 3.1. : Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında her yıl en az bir kurs, seminer, fuar ve hizmetiçi eğitim almalarını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1.	Kurs, seminer, fuar, hizmet içi eğitime giden öğretmen sayısı	2	3	2	4	4	4	4	4	Her öğretmen her yıl en az bir kere eğitim alacak

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Yurt içinde düzenlenen kurs, seminer, fuar ve kongrelerin duyurulması ve katılımlarının sağlanması	Okul idaresi	Sürekli	-	-	-	-	-	-
Eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen öğretmenlerin katılım onaylarının zamanında yapılması	Okul idaresi	Sürekli	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM								-

TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4 : Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek, onları bilinçlendirerek veli-okul iş birliği içerisinde öğrencilere okulda ve okul dışında sağlıklı eğitim ortamı hazırlamak, okuldaki etkinliklere katılımını arttırmak ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.

Stratejik Hedef 4.1. : Okulumuzda 2014 yılında % 85 olan veli memnuniyet oranını 2019 yılına kadar her yıl % 1 oranında arttırarak % 90 oranına çıkartmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	4.1.1.	Veli ve ilgili memnuniyet anketleri sonuçları	-	-	% 60	% 65	% 70	% 75	% 80	% 90	% 90
PG	4.1.2.	Okul – aile işbirliğinin sağlandığı kurul ve komisyonlara veli katılım oranı	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul – veli işbirliğini güçlendirme çalışmaları	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Nisan 2015 Mayıs 2019	100	100	100	100	100	500
Veli eğitimi ve veli bilinçlendirme çalışmaları	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Eylül 2015 Ekim 2019	100	100	100	100	100	500
GENEL TOPLAM								1.000

TEMA-2: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

Stratejik Hedef 5.1. : 2019 yılına kadar öğrencilerimizin bedensel ve zihinsel gelişimine ve sağlıklı yaşamalarına imkan sağlayacak faaliyetleri gerçekleştirmek. Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	5.1.1.	Sosyal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	-	-	-	10	12	14	20	20	-
PG	5.1.2.	Öğrenci kulüplerinin sayısı	2	2	2	2	3	3	4	5	-

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul içi sosyal ve sportif faaliyetler düzenlenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Mart 2015 Ekim 2019	100	100	125	125	150	600
Öğrenci kulüplerinin sayısının ve yeterliliğinin artırılması	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Şubat 2015 Ekim 2019	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM							600	

TEMA-2: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

Stratejik Hedef 5.2. : Plan dönemi sonuna kadar her öğretim yılında sınıflar arası genel kültür ve bilgi yarışması yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	2										
PG	5.2.1.	Okulda düzenlenen yarışma sayısı	-	-	-	1	1	1	1	1	1

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Gen kültür ve bilgi yarışması düzenlenmesi ve katılımcılara ödül verilmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Mayıs 2015-2019	60	60	75	75	90	360
GENEL TOPLAM								360

TEMA-2: SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 5: Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

Stratejik Hedef 5.3. : Okula yeni kayıt olan aday çırak ve çırakları insanlarla iyi iletişim kurabilen, kendine güvenen teknolojiyi takip edebilen başarılı birer çalışan haline getirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	3										
PG	5.3.1.	Teknolojik yeniliklerden habersiz çalışan çıraklar.	-	-	-	2	2	2	2	2	2 teknik gezi

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Her kayıt döneminde yeni kayıt olan aday çırak ve çırakların ilçede teknik geziye (işyeri gezisi) götürülmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Ocak 2015 Eylül 2019	100	100	100	100	100	500
GENEL TOPLAM								500

TEMA-3: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç 6: Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması

Stratejik Hedef 6.1. : 2019 yılı sonuna kadar 2. Kattaki demir pencere doğramalarını % 100'ünü PVC doğramalarla değiştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	6.1.1.	Isı yalıtımı olmayan, kar ve yağmur sularını içeri alan demir doğramalar	-	-	-	% 20	% 40	% 60	% 80	% 100	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
2.kattaki bütün pencere doğramalarıyla tuvalet kapılarının PVC 'ye dönüştürülmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Mart 2015 Aralık 2019	4.500	5.000	5.500	6.000	6.500	27.500
GENEL TOPLAM								27.500

TEMA-3: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç 6: Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması

Stratejik Hedef 6.2. : 2019 yılı sonuna kadar bütün sınıflardaki masa ve sıraları yenileştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	6.2.1.	Sınıflarda bulunan eskimiş veya hasar görmüş masa ve sıralar	-	-	-	% 20	% 40	% 60	% 80	% 100	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Kalfalık-ustalık sınav dönemleri ağırlıklı olmak üzere bütün masa ve sıraların bakımlarının yapılması veya yenilenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Şubat 2015 Aralık 2019	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	10.000
GENEL TOPLAM								10.000

TEMA-3: FİZİKİ DURUM

Stratejik Amaç 6: Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması

Stratejik Hedef 6.3. : Daha kullanışlı ve estetik görünüm için 2019 yılı sonuna kadar okul girişini ve sınıf zeminlerini uygun kaplama malzemesi ile kaplamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi	
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		2019
SH	3										
PG	6.3.1.	Sınıflardaki ve okul girişindeki aşınmış zeminler	-	-	-	% 20	% 40	% 60	% 80	% 100	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul ve çevre imkânlarıyla zeminlerin yenilenmesi	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	Şubat 2015 Aralık 2019	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	10.000
GENEL TOPLAM								10.000

TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019
5	Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlama-cak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını arttırmak.	Plan dönemi sonuna kadar her öğretim yılında sınıflar arası genel kültür ve bilgi yarışması yapmak	Genel kültür ve bilgi yarışması düzenlenmesi ve katılımcılara ödül verilmesi	Yok	Okulda düzenlenen yarışma sayısı	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	360 TL	OAB, Çevre İmkânları						X							X	X	X	X
		Okula yeni kayıt olan aday çırak ve çırakları insanlarla iyi iletişim kurabilen, kendine güvenen teknolojiyi takip edebilen başarılı birer çalışan haline getirmek.	Her kayıt döneminde yeni kayıt olan aday çırak ve çırakların ilçede teknik geziye (işyeri gezisi) götürülmesi	Yok	Teknolojik yeniliklerden habersiz çalışan çıraklar.	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	500 TL	OAB, Çevre İmkânları	X	X							X	X				X	X	X

TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİYİLİ)														
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018
6	Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması	2019 yılı sonuna kadar 2. Kattaki demir pencere doğramalarını % 100'ünü PVC doğramalarla değiştirmek	2.kattaki bütün pencere doğramalarıyla tuvalet kapılarının PVC 'ye dönüştürülmesi	Yok	Isı yalıtımı olmayan, kar ve yağmur sularını içeri alan demir doğramalar	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	27.500 TL	OAB, Çevre İmkânları Genel Bütçe		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		2019 yılı sonuna kadar bütün sınıflardaki masa ve sıraları yenileştirmek.	Kalfalık-ustalık sınav dönemleri ağırlıklı olmak üzere bütün masa ve sıraların bakımlarının yapılması veya yenilenmesi	Yok	Sınıflarda bulunan eskimiş veya hasar görmüş masa ve sıralar	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	10.000 TL	OAB, Çevre İmkânları		X				X		X	X	X	X	X	X	X	X

TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019	
6	Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması	Daha kullanışlı ve estetik görünüm için 2019 yılı sonuna kadar okul girişini ve sınıf zeminlerini uygun kaplama malzemesi ile kaplamak.	Okul ve çevre imkânlarıyla zeminlerin yenilenmesi	Yok	Sınıflardaki ve okul girişindeki aşınmış zeminler	Okul Gelişim Ve Yönetim Ekibi	10.000 TL	OAB, Çevre İmkânları Genel Bütçe		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	Aday çırak ve çırak öğrenci sayısını artırmak	Merkezimiz 2013–2014 eğitim-öğretim yılı ortalaması 75 olan öğrenci sayısını, plan dönemi sonuna kadar 125'e çıkartmak. 2013–2014 eğitim-öğretim yılında devamsızlık nedeniyle %20 olan kayıt silinme oranını plan dönemi sonuna kadar % 10'a indirmek.
	Okulumuz öğretmenlerinin eğitim teknolojilerini kullanma eğilimlerini olumlu yönde geliştirmek.	2014 yılı itibariyle %20 olan derslerinde eğitim teknolojilerini kullanan öğretmenlerin oranını plan dönemi sonuna kadar %100'e çıkarmak.
	Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak	Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında her yıl en az bir kurs, seminer, fuar ve hizmetiçi eğitim almalarını sağlamak
	Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek, onları bilinçlendirerek veli-okul iş birliği içerisinde öğrencilere okulda ve okul dışında sağlıklı eğitim ortamı hazırlamak, okuldaki etkinliklere katılımını arttırmak ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek.	Okulumuzda 2014 yılında % 85 olan veli memnuniyet oranını 2019 yılına kadar her yıl % 1 oranında arttırarak % 90 oranına çıkartmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.	2019 yılına kadar öğrencilerimizin bedensel ve zihinsel gelişimine ve sağlıklı yaşamalarına imkân sağlayacak faaliyetleri gerçekleştirmek. Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak.
	Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.	Plan dönemi sonuna kadar her öğretim yılında sınıflar arası genel kültür ve bilgi yarışması yapmak.
	Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.	Okula yeni kayıt olan aday çırak ve çırakları insanlarla iyi iletişim kurabilen, kendine güvenen teknolojiyi takip edebilen başarılı birer çalışan haline getirmek

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin artırılması	2019 yılı sonuna kadar 2. Kattaki demir pencere doğramalarını % 100'ünü PVC doğramalarla değiştirmek.
		2019 yılı sonuna kadar bütün sınıflardaki masa ve sıraları yenileştirmek.
		Daha kullanışlı ve estetik görünüm için 2019 yılı sonuna kadar okul girişini ve sınıf zeminlerini uygun kaplama malzemesi ile kaplamak.

3.10. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1: Aday çırak ve çırak öğrenci sayısını artırmak	
	Stratejik Hedef 1.1: Merkezimiz 2013–2014 eğitim-öğretim yılı ortalaması 75 olan öğrenci sayısını, plan dönemi sonuna kadar 125'e çıkartmak	1.050
	Stratejik Hedef 1.2: 2013–2014 eğitim-öğretim yılında devamsızlık nedeniyle %20 olan kayıt silinme oranını plan dönemi sonuna kadar % 10'a indirmek	500
	STRATEJİK AMAÇ 2: Okulumuz öğretmenlerinin eğitim teknolojilerini kullanma eğilimlerini olumlu yönde geliştirmek	
	Stratejik Hedef 2.1: 2014 yılı itibariyle % 20 olan derslerinde eğitim teknolojilerini kullanan öğretmenlerin oranını plan dönemi sonuna kadar % 100'e çıkarmak.	500
	STRATEJİK AMAÇ 3: Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen bir kurum olmak	
	Stratejik Hedef 3.1: Okulumuzda görev alan tüm öğretmenlerin mesleki gelişim ve yeni teknolojileri kullanabilme konularında her yıl en az bir kurs, seminer, fuar ve hizmetiçi eğitim almalarını sağlamak	***
	STRATEJİK AMAÇ 4: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek, onları bilinçlendirerek veli-okul iş birliği içerisinde öğrencilere okulda ve okul dışında sağlıklı eğitim ortamı hazırlamak, okuldaki etkinliklere katılımını arttırmak ve eğitimi ailenin temel önceliklerinden biri haline getirmek	
	Stratejik Hedef 4.1: Okulumuzda 2014 yılında % 85 olan veli memnuniyet oranını 2019 yılına kadar her yıl % 1 oranında arttırarak % 90 oranına çıkartmak	1.000
SOSYAL-KÜLTÜREL FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ 5: Öğrencilerimizin sosyalleşmesini, bedensel ve zihinsel gelişmesini sağlayacak kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak	
	Stratejik Hedef 5.1: 2019 yılına kadar öğrencilerimizin bedensel ve zihinsel gelişimine ve sağlıklı yaşamalarına imkân sağlayacak faaliyetleri gerçekleştirmek. Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan uzak tutmak	600
	Stratejik Hedef 5.2: Plan dönemi sonuna kadar her öğretim yılında sınıflar arası genel kültür ve bilgi yarışması yapmak	360
	Stratejik Hedef 5.3: Okula yeni kayıt olan aday çırak ve çırakları insanlarla iyi iletişim kurabilen, kendine güvenen teknolojiyi takip edebilen başarılı birer çalışan haline getirmek	500

FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ 6: Okulun fiziki durumunu paydaşlarının memnun olacağı düzeye getirmek ve verimliliğin arttırılması	
	Stratejik Hedef 6.1: 2019 yılı sonuna kadar 2. Kattaki demir pencere doğramalarını % 100'ünü PVC doğramalarla değiştirmek	27.500
	Stratejik Hedef 6.2: 2019 yılı sonuna kadar bütün sınıflardaki masa ve sıraları yenileştirmek.	10.000
	Stratejik Hedef 6.3: Daha kullanışlı ve estetik görünüm için 2019 yılı sonuna kadar okul girişini ve sınıf zeminlerini uygun kaplama malzemesi ile kaplamak	10.000
TOPLAM MALİYET		52.010 TL

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme ekibi tarafından “izleme ve değerlendirme raporu” hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi; stratejik plan kapsamında belirlenen hedeflerin, yine bu planda belirlenen süreçte gerçekleştirilebilmesi, bu süreçlerin etkin bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla kurulmuştur. Bu hedeflerin belirlenen süreçte gerçekleştirilebilmesi ancak sorumlu bir ekiple birlikte değerlendirilmesi ile mümkündür.

İzleme ve Değerlendirme Ekibinin Görevleri:

- Ekiplerce hazırlanan eylem planlarının uygulamasını izlemek,
- Süreçlerin uygulamasına katkı sağlayacak öneriler sunmak,
- Çalışmaları sonuç raporu halinde “Kurum Gelişim Yönetim Ekibine” sunmaktır.



Gideceğiniz yeri bilmiyorsanız vardığınız yerin önemi yoktur."

(Peter F.Drucker)

TAŞKÖPRÜ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme					Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve Raporlama Süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
						(...)Tamamlandı (...)Devam Ediyor (...) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ramazan GÜLSEVEN	Okul Müdürü	
2	Ufuk BAHAR	Müdür Yardımcısı	
3	Fatih ALİUSTAOĞLU	Öğretmen	
4	Fatih DEMİRCAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Metin ŞİMŞEK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞNE
TAŞKÖPRÜ

Yukarıda sunulan Taşköprü Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 60 (altmış) sayfadan ibaret olup, tarafımızca incelenmiş ve imza altına alınarak OLUR'larınıza sunulmuştur.



Fatih DEMİRCAN
Okul Aile Birliği Başkanı



Ramazan GÜLSEVEN
Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü



OLUR
.../11/2015
Ali ÇOLAK
İlçe Millî Eğitim Müdürü