

**T.C**

**KALE KAYMAKAMLIĞI**

**KALE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





*“*



*Eğitimdir ki ulusu özgür; şanlı ve yüksek bir toplum olarak yaşatır.”*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Denizli | | **İlçesi**: Kale | |
| **Adres:** | Cevherpaşa Mah.Şifa Sok.Blok No:2 Kale/DENİZLİ | **Coğrafi Konum (link)** | https://kalemesem.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0258 671 27 15 | **Faks Numarası:** | 0258 671 37 10 |
| **e- Posta Adresi:** | 362370@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | www.kalemesem.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 362370 | **Öğretim Şekli:** | Normal Eğitim |

**Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü Sunuş**

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke eğitime önem vermiştir. Eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim her toplumun geleceğinin şekillenmesinde en etkin faktör olarak karşımızda durmaktadır.

Hızla gelişen bilim ve teknoloji karşısında yönetim anlayışı da gelişerek artık planlama, hedefler ve stratejiler geliştirilerek performansın izlenip kaynakların etkin kullanımını ön plana çıkarmıştır.

Stratejik planlamanın ilk defa ortaya çıktığı 2000 yılında TKY çalışmaları ile başlayan süreç 2015-2019, 2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlığı ile devam etmiştir. Stratejik planlardaki hedefler doğrultusunda çalışmalar yürütülmüştür ve plan dönemlerinde belirlenen hedeflere ulaşmak noktasında gerekli çalışmalar yapılmış büyük oranda hedeflere ulaşılmıştır.

Milli Eğitim sistemindeki değişikliklerin yarattığı şartlara göre ikinci planlama döneminde merkezimizin işlevi ve görevleri noktasında yapılan paydaş analizleri yapılmıştır. İstihdam esaslı meslek adamı yetiştirme hedefi ön plana alınarak stratejik plan çalışmaları yapılmıştır.

Kale Mesleki Eğitim Merkezi olarak; tüm paydaşlarımızla birlikte yetiştireceğimiz ustalarımızın bölgemizin ve ülkemizin ekonomik kalkınmasına katkı yapan, istihdam imkânları geniş, kendisini ifade edebilen, sosyal ve kültürel yönden gelişmiş, milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler olmalarıdır.

Bu plan ile hedeflere ulaşmak noktasında yapacağımız faaliyetler yıl içerinde hedeflere ne kadar ulaşabildiğimiz konusunda kontrolleri yapılarak gerekli revizyonlarla birlikte gerçekleştirilecektir. Planlamanın önemine inanan, gelişmelere açık yönetici ve öğretmen kadrosuyla 2024-2028 stratejik planının merkezimizin gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen yönetici, öğretmen, veli, esnaf ve tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Musa KARADAĞ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak 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 kurulmuştur.

**Stratejik Plan Ekibi**: Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Müdür Yardımcısı Başkanlığında 4 öğretmen ve 1 gönüllü velinin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan personel “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Her şubeden ekip üyesi olarak katılacak personel, stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Musa KARADAĞ | Okul Müdürü | Ayşe ELBİR | Müdür Yardımcısı |
| Reyhan UĞURLAR | Müdür Yardımcısı | Ramazan AK | Öğretmen |
| Nuri PARIM | Öğretmen | Hüseyin KAPLAN | Öğretmen |
| İbrahim KABALAY | Okul Aile Birliği Başkanı | Emine SEHER | Öğretmen |
| Osman SAKALLI | Okul Aile Birliği Üyesi | Fidan CİVELEK | Öğretmen |
|  |  | Ali ABALI | Gönüllü Veli |

**.2. Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Stratejik planlama; kurumun planlı, sistemli ve disiplinli gelişimini temin eden, kurumun kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, kurumdaki farklı özelliklere sahip kişileri bir araya getiren, kurum genelinde sahiplenmeyi gerektiren bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına ve tüm kurum çalışanlarının çalışmaları sahiplenmesine bağlıdır.

Kale Mesleki Eğitim Merkezi stratejik planı hazırlığı üç aşamada gerçekleşmiştir. Birinci aşamasında öğretmenler kurulu ve Okul aile birliği toplantılarında konu paylaşılmış, plan komisyonları oluşturulmuştur. İkinci aşamasında merkezin paydaşlarıyla durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Üçüncü aşamada durum analiz sonuçlar öğretmenler kurulunda paylaşılmış, öğretmenlerin de görüşleri alınarak gelişime açık stratejiler tespit edilmiştir.

Süreç içerisinde izlenecek yol haritaları belirlenerek, hazırlık çalışmalarında görev alacak ekipler gönüllülük esasına dayalı olarak belirlenmiştir.

**2. DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Meslekî Eğitim Merkezleri; çıraklık eğitimi uygulama kapsamına alınan il ve meslek dallarında aday çırak, çırak, kalfa ve ustalara eğitim vermek ve çeşitli meslek kursları açmak suretiyle sanayimizin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücünü yetiştirmek amacıyla açılan eğitim kurumlarıdır. Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkmasıyla birlikte sekiz yıllık temel eğitimini tamamladıktan sonra hem açık liseye hem de mesleki eğitim merkezlerine kayıt yaptırarak, gerçek iş ortamında fiilen çalışmak suretiyle meslek öğrenmek isteyen vatandaşlarımızın teorik ve pratik mesleki eğitimlerinin bir programa göre yapılmasını sağlayarak, onları ülkenin ihtiyaç duyduğu becerili işgücü haline getirmek, çıraklık eğitiminin temel amacıdır.

Merkezimiz 08.12.1994 tarihinde açılmış, 01.03.1995 tarihinde eski Hürriyet İlköğretim binasında Kale Çıraklık Eğitimi Merkezi olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 19.06.1986 tarihli ve 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununda değişiklik yapan 10/07/2001 tarih ve 24458 sayılı resmi gazetede yayımlanan 4702sayılı Kanun ile Çıraklık Eğitimi Merkezlerinin adı Mesleki Eğitim Merkezi, Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun adı Mesleki Eğitim Kanunu olarak değiştirilmiştir. Merkezimiz de Kale Mesleki Eğitim Merkezi olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir.

Merkezimiz daha sonra Hürriyet İlköğretim Okulu binasının yıkılması nedeniyle Kale İlçe Özel İdare binasında eğitim öğretime devam etmiştir. Kale Devlet Hastanesinin yeni binasına taşınmasından sonra Merkezimiz 2005–2006 eğitim öğretim yılında şimdiki binası olan eski devlet hastanesi binasına taşınmış ve halen bu binada eğitim-öğretim hizmetlerine devam etmektedir.

Merkezimizde, çırak, kalfa ve ustalarımızın eğitimlerinin yanı sıra, dışarıdan çıraklık sistemine katılmak isteyenlerin sınav ve belgelendirme işlemlerine, kurumsal veya kişisel düzeydeki meslek kurslarının ve hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerinin düzenlenmesine devam edilmektedir.

Merkezimizin kuruluşundan bu yana edindiği bilgi ve beceri birikimi ilgili taraflarla paylaşılmaktadır.

Meslekler illerde farklı tarihlerde 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınırken, 1998 yılından itibaren meslekler ülke genelinde kapsama alınmaya başlanmıştır. Merkezimiz 2001 yılından itibaren Mesleki Eğitim Merkezi adı altında faaliyetlerine devam etmiştir. 2005-2006 öğretim yılından itibaren Mesleki Eğitim Merkezlerinde modüler öğretim programları uygulanmaktadır.

Mesleki Eğitim Merkezleri 2017 yılında ortaöğretim düzeyinde, zorunlu eğitim kapsamına alınmıştır. Daha önce Bakanlığımız Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı iken Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır.

Merkezimiz hali hazırda 34 alan 184 meslek dalında kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgelerine yönelik eğitim ve kurs vermektedir.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Stratejik Planlama Ekibince 19/03/2024 tarihinden itibaren bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekip içerisinde yer almayan okulumuzdaki diğer personelin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için öğretmen, öğrenci, işveren ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda paydaşlara “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” olmak üzere farklı sayılarda sorulardan oluşan “Memnuniyet anketi” düzenlenmiştir. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 200 öğrenci, 9 öğretmen, 50 veli, 50 işveren katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte Müdürlüğümüzün amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Bakanlığımızın, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün belirlediği hedefler doğrultusunda Stratejik plan taslağı 27/03/2024 tarihinde hazır hale getirilip incelenmek üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir

# Mevzuat Analizi

**Tablo 1: Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
|  |  |  |  |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. * Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat   hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği  çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 6764 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun. * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu * 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu * 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu * Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * MEB Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge * Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı * Kale İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı   yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim- öğretim hizmetlerine  yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.   * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği   bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği   sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması  amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

**Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama  Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik  Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik  Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda  Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| Kale İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme  durumlarının tespiti, raporlanması |

# Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Öğrenci Kayıt İşlemleri 3. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri 9. Çırak Öğrenci Sigorta İşlemleri 10. Usta Öğreticilik Kurs İşlemleri 11. Belgelendirme İşlemleri |
| **B- Önceki Öğrenmelerin Tanınması ve Sınav Hizmetleri** | 1. Önceki Öğrenmelerin Tanınması (Denklik)ile ilgili iş ve işlemler 2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması (Denklik )Beceri Sınavı İlgili   İşlemler |
| **C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. Projeler Koordinasyon İşlemleri 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri 5. Personel İş Bölümü İşlemleri |
| **E- Fiziki ve Mali Destek** | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Öğrenci Öğle Yemeği İhale ve Hak Ediş İşlemleri 5. Okul Kooperatifi İşlemleri 6. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 7. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 9. Arşiv Hizmetleri 10. Sivil Savunma İşlemleri 11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| **F-Denetim ve Rehberlik** | 1. Personel Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **G-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |

# Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir

# Paydaşların Tespiti

**Tablo:4 Paydaşların Tespiti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** |
| Kurumda Görevli Öğretmenler | √ |  |
| Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Öğrenciler | √ |  |
| Okul aile birliği ve Öğrenci Velileri |  | **√** |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| Usta ve Usta öğreticiler |  | √ |
| İşyeri sahipleri ve İşletmeler |  | **√** |
| Esnaf odaları |  | √ |
| Ticaret odası |  | **√** |

# Paydaşların Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

# Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Payda ş** | **Dış Payda ş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Kurumda Görevli Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul aile birliği ve Öğrenci Velileri |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Usta ve Usta öğreticiler |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| İşyeri sahipleri ve İşletmeler |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Esnaf odaları |  | **√** | 4 | 4 | 4 |
| Ticaret odası |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

**Paydaşların Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

# Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ürün/Hizmet Numarası** | **İlçe MEM** | **Öğretmenler** | **Yöneticiler** | **Öğrenciler** | **Öğrenci Velileri** | **İlçe Sağlık**  **Müd.** | **Il çe Emniyet**  **Müd.** | **Usta ve Usta öğreticiler** | **İş yeri sahipleri ve İşletmeler** | **Esnaf Odaları** | **Ticaret Odası** |
| **A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  |  | √ | **√** |  |  |
| **2** | **√** |  | **√** | **√** | √ |  |  | √ | **√** |  |  |
| **3** | **√** | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **√** | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **√** | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **√** | √ | **√** | √ | √ | **√** | **√** |  |  |  |  |
| **7** | **√** | √ | **√** |  |  |  |  | √ |  |  |  |
| **8** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | √ | **√** | **√** |  |  |  |  | √ | **√** | √ | √ |
| **10** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** | √ | √ |
| **11** | **√** |  | **√** | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |
| **B- Önceki Öğrenmelerin**  **Tanınması ve Sınav Hizmetleri** | **1** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  |
| **2** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **4** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **√** | √ | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **D-İnsan Kaynakları Gelişimi** | **1** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **E-Fiziki ve Mali Destek** | **1** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **√** | **√** | **√** | √ | √ | √ | **√** |  |  |  |  |
| **7** | **√** | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **√** | **√** | √ | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **G-Denetim ve Rehberlik** | **1** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **H-Halkla İlişkiler** | **1** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, usta ve usta öğretici, işveren, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde gruplara göre farklı sayılarda sorudan oluşan ''Memnuniyet Anketi” uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

# Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Mülakat,  Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 09.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kurumda Görevli Öğretmenler | Anket,  Toplantı | S. P. Koordinatörü | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kurum Yöneticileri | Anket,  Toplantı | S. P. Koordinatörü | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenciler | Anket | S. P. Koordinatörü | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul Aile Birliği ve Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Koordinatörü | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 16.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 18.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Usta ve Usta Öğreticiler | Mülakat | S. P. Ekibi | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İşyeri sahipleri ve İşletmeler | Anket,  Toplantı | S. P. Ekip Bşk., Ekip  Koor. | 08-12.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Esnaf odaları | Mülakat | S. P. Ekibi | 15.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Ticaret odası | Mülakat | S. P. Ekibi | 15.10.2018 | S.P. Ekibi |

* + 1. **Kuruluş İçi Analiz İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Şekil 2: Kale Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Örgütsel Yapısı**

**Müdür Yardımcısı SGK,İME,Denklik Başvuru, Sınav ve Belge**

**Müdür Yardımcısı**

**Personel, Bütçe, Proje**

**Merkez Müdürü**

**Müdür Yardımcısı**

**Yardımcı Hizmetler**

**Genel İdari Hizmetler**

**Öğretmenler**

# Tablo 8: Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür**  **Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 0 | 3 |
| **Mevcut** | 1 | 0 | 2 |
| Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okullar hariç olmak üzere, eğitim kurumlarının her biri için müdür norm kadrosu verilir. Meslekî eğitim merkezlerinde, çırak-kursiyer sayısı; 401’e kadar 1, Tam gün tam yıl eğitim uygulaması yapılan eğitim kurumlarına 1, 3308 sayılı  Meslekî Eğitim Kanunu kapsamında işletmelerde yapılan meslekî eğitime en az 100 öğrenci gönderen meslekî ve teknik eğitim kurumlarına 1 müdür yardımcısı norm kadrosu verilir. | | | |

**Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 211 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 6 |
| **3** | Derslik Sayısı | 5 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 42 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 35 |

# Tablo 10 : Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Türk Dili ve Edebiyatı | 1 | 1 | 0 |
| **2** | Rehberlik | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Din Kült. Ve Ahlak Bil. | 1 | 1 | 0 |
| **4** | Güzellik ve Saç.Bak.Hiz. | 1 | 0 | 1 |
|  | Matematik | 1 | 1 | 0 |
| **5** | Makine Tekn.(makine/kalıp) | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Metal Teknolojisi | 0 | 0 | 0 |
| **7** | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı | 1 | 1 | 0 |
| **8** | Motorlu Araçlar Teknolojisi. | 2 | 0 | 2 |
| **9** | Tekstil Teknolojisi(tekstil) Öğrt. | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Elektik - Elektronik Tek./Elektrik | 0 | 0 | 0 |
| **11** | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 2 | 1 | 1 |
| **12** | Tesisat Tek. Ve İklimlendirme | 0 | 0 | 0 |
| **13** | Seramik ve Cam Teknolojisi | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 11 : Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Destek Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 0 |

# Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik

Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Merkez müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Merkez müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

# Fiziki Kaynak Analizi

**Tablo 12 : Müdürlüğümüzün fiziki kaynak durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Mevcut Sayı** |
| **1** | Hizmet Binası | 1 |
| **2** | Personel Lojmanı | 0 |
| **3** | Spor Salonu | 0 |
| **4** | Kütüphane | 1 |
| **5** | İhata Duvarı | 0 |
| **6** | Güvenlik Kamerası Sistemi | 16 |
| **7** | Yemekhane | 0 |
| **8** | Atölye | 0 |

**Tablo 13 : Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 5 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 0 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 9 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Yok |

# Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Okulumuzda;

* Çırak öğrenci ve kursiyerlerin teorik eğitimlerinde kullanılmak üzere dersliklerimizde 4 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır.
* Çırak öğrenci ve kursiyerlerin sosyal ve kültürel etkinlikleri için projeksiyon sistemi bulunan 4 adet sınıf bulunmaktadır.
* Okulumuz idari kısımlarında 1 adet dizüstü bilgisayar 3 adet masaüstü bilgisayar, öğretmenler odasında da 2 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.
* Merkezimize Milli Eğitim Bakanlığınca tahsis edilen 4 Mbit ADSL bağlantısı bulunmaktadır.
* Merkezimiz elektronik ortamda belge aktarım işlemleri Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanan DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.
* Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Okulumuzca MEBBİS üzerinden “Özlük işlemleri, MEİS, hizmet içi eğitim , ödenek takip , kitap seçim, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

# Mali Kaynak Analizi

**Tablo 14: Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın**  **1. yılı** | **Planın**  **2. yılı** | **Planın**  **3. yılı** | **Planın**  **4. yılı** | **Planın**  **5. yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 | 15000 | **65000** |
| **Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **65000** |

* 1. **Çevre Analizi (PESTLE)**

**Tablo 14. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

# GZFT Analizi

### GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 15: GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması * Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi * İl, ilçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi * Merkezin kurumsal yapısı * Donanımlı personel * Güvenilir idare ve personelin olması * İME uygulamaları sayesinde etkili iş birliği * Merkezin ihtiyaçlarını sağlayabilecek imkanlara sahip olması * Dış paydaşlar ile etkili etkileşime sahip olunması * İdari kadro ve öğretmenlerin uyum içinde olması * Disiplin olaylarının azlığı * Okul SMS sisteminin olması * Olumlu öğrenci davranışların pekiştirilmesi * Merkezde yeterli güvenlik önlemlerin olması * Öğrenciler ile okul personelinin etkileşiminin iyi olması * Çırak iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yürütülmesi * Merkezin Beyaz bayrağının olması | * Öğrenci velilerinin eğitim öğretim   faaliyetlerine katılımın az olması   * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * Merkezimizde güvenlik görevlisi bulunmaması * Öğrencilerin devamsızlık yapmaları * Akademik başarının düşük olması * Teorik eğitimin haftada 1 gün olması * Kantin olmaması * Sosyal ve sportif faaliyetlerin azlığı * Çırak olmak isteyen birey sayısının azlığı * Teknolojik donanım yetersizliği * İlçede yeterli işletme olmaması | * Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması * Esnafın çırak ihtiyacının olması * Merkezin ilçedeki sanayi kuruluşlarıyla işbirliği içinde olması * Meslek odalarıyla olumlu ilişkiler * Merkezin destek veren işletmelere yakın olması * Merkezin zorunlu eğitim kapsamına dahil edilmiş olması * İşverene uygulanmakta olan devlet katkı payı desteği | * Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali * Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, * Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık * İşletmelerin yetersiz olması * Parçalanmış aile çocuk sayısının fazla olması * Çırak öğrencilerin 5 gün okuldan uzak kalmalarından dolayı zararlı alışkanlıklara ulaşmasının kolay olması |

# İ.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde   ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat   farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve   Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il   merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek,   nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek   personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında   yetersizdir | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde   kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu  doldurulmuştur. | | |

# GELECEĞE BAKIŞ

**A.Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

***MİSYONUMUZ;***

*Her yaş ve düzeydeki bireyleri çalışma hayatına kazandırmak ve meslek sahibi olma imkânı sağlamak.*

***VİZYONUMUZ;***

*Mesleki eğitimde model bir kurum olmak*

***TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ***

* *Milli ve Manevi Değerler*
* *Yasalara Saygı*
* *Akılcılık*
* *Çağdaşlık*
* *İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı*
* *Mesleki Eğitimde Kalite*
* *Stratejik Yönetim Süreci*
* *Bilimsel İlkeler Doğrultusunda Yenilik ve Değişim*
* *Kişisel ve Mesleki Gelişim*
* *İstihdamı Destekleyici Eğitim*
* *Mesleki Etik*
* *Güvenli Okul*

# Temalar, Stratejik Amaçlar

**Tablo 17 : Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA 1** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **AMAÇ 1 (A1)** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak kurumumuzun hedef kitlesini  oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Mesleki eğitim merkezine kayıtlı çırak öğrenci sayısını 211’den 250’ye çıkarmak |
| **TEMA 2** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **AMAÇ 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli  eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | Mesleki eğitim merkezimizdeki öğrencilerden her yıl 1 öğrencinin, ulusal ve uluslararası düzeyde en az 1 projeye, yarışmaya, işbirliği çalışmasına katılımını  sağlamak |
| **TEMA 3** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **AMAÇ 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel  ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını  da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |
| **TEMA 4** | **BECERİ SINAVLARI GÜVENLİĞİ** |
| **AMAÇ 4 (A4)** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında iş güvenliği tedbirlerini alarak güvenli  sınav ortamına ulaşmak |
| **Hedef 4.1 (H4.1)** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında güvenli sınav ortamı oluşturmak için gerekli iş güvenliği araç-gereçlerini temin etmek güvenli sınav ortamını  oluşturmak |

# Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1)** Mesleki eğitim merkezine kayıtlı çırak öğrenci sayısını 211’den 250’ye çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2024)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Çırak öğrenci sayısı | 211 | 250 | Sosyal Ekip |
| **PG 1.1.2** | Devamsızlık nedeniyle sınıfta kalarak kaydı silinen öğrenci oranı | 14 | 7 | Sosyal Ekip |
| **PG 1.1.3** | Mesleki eğitimin tanıtımı için yapılan faaliyet sayısı | 5 | 10 | Sosyal Ekip |
| **PG 1.1.4** | “Kariyer Günleri” kapsamında düzenlenen faaliyet  sayısı | 1 | 6 | Sosyal Ekip |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini  oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | Mesleki eğitim merkezine kayıtlı çırak öğrenci sayısını 211den 250’ye çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2024**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 30 | 200 | 211 | 220 | 230 | 240 | 250 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 30 | 14 | 14 | 12 | 10 | 8 | 7 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 25 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Sosyal Ekip | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Müdür,Md.Yardımcıları,Rehber Ekip,Teknolojik Ekip | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması, Kariyer günleri etkinliğinde istekli  usta/usta öğreticinin bulunamaması, belirlenen maliyetin temin edilememesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Her yıl ilçemiz ortaokul son sınıf öğrencilerine mesleki eğitim tanıtımı yapılacaktır. Merkezimizin faaliyetleri, kayıt tarihlerinin duyurulduğu tanıtıcı afiş, broşür vb. hazırlanıp dağıtılacaktır. İlçemiz ortaokul son sınıf öğrenci velilerine mesleki eğitimin tanıtımı yapılacaktır. Devamsızlık alışkanlığı olan öğrencilere rehberlik çalışmaları yapılacaktır. Öğrenci devamsızlıkları SMS sistemi ile velilerine ve işyeri sahiplerine bildirilecektir. Dönem sonlarında hiç devamsızlığı olmayan öğrenciler  ödüllendirilecektir. Öğrenci veli/işyeri ziyaretleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 4000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kariyer günleri faaliyeti, mesleki eğitimin tanıtımı faaliyetlerine göre düşüktür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İlçemiz Ortaokul Müdürlükleri ile işbirliği, veli/işyeri ziyaretleri, tanıtıcı afiş broşür  hazırlanması ve bastırılması, Meslek odaları ile işbirliği | | | | | | | | |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1)** Mesleki eğitim merkezimizdeki öğrencilerden en az 5 öğrencinin, ulusal ve uluslararası düzeyde en az 1 projeye, yarışmaya, işbirliği çalışmasına katılımını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| Sıra | Gösterge | **Mevcut (2024)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| 0PG 2.1.1 | AB projeleri başvuru sayısı | 1 | 3 | Merkez  Proje Ekibi |
| PG 2.1.2 | Özel sektör, sanayi kuruluşları vb. ile düzenlenen işbirliği/protokol sayısı (Esnaf ve Sanatkârlar Birliği, Sanayi Odası, Ticaret Odası vb.) | 0 | 0 | Merkez  Proje Ekibi |
| PG 2.1.3 | Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen işbirliği/protokol sayısı (tüm faaliyetler) | 0 | 0 | Merkez  Proje Ekibi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| **H2.1** | Mesleki eğitim merkezimizdeki öğrencilerden en az 5 öğrencinin, ulusal ve uluslararası  düzeyde en az 1 projeye, yarışmaya, işbirliği çalışmasına katılımını sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2024**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | 50 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.2** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 2.1.3** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Merkez Proje Ekibi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap.**  **Birim(ler)** | Müdür,Md.Yardımcıları,Rehber Ekip,Teknolojik Ekip, Sosyal Ekip, Öğretmenler, Esnaf ve  Sanatkârlar Birliği, Sanayi Odası, Ticaret Odası, diğer kurum ve kuruluşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | İsteksiz personel, öğrenci, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | AB Projeleri hazırlanması ile ilgili istekli personelin eğitim alması sağlanacaktır.  Özel sektör, sanayi kuruluşları ile düzenlenebilecek işbirliği/protokol ihtiyaçları belirlenecektir. Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenebilecek işbirliği/protokol ihtiyaçları belirlenecektir.  Merkezimizin hizmet alanını kapsayan projeler hazırlanarak öğrenci ve personelin çalışmaları desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Mevcut durumda bir AB projesi çalışması yapılmıştır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Hizmet içi eğitim, Esnaf ve Sanatkârlar Birliği, Sanayi Odası, Ticaret Odası, diğer kurum  ve kuruluşlar, istekli personel ve öğrenci | | | | | | | | |

**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

# Hedef 3.1 (H3.1)

Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2024)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif  kullanılan asansör oranı | 0 | 0 | Teknolojik Ekip |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | 1 | 1 | Teknolojik Ekip |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Kurum Risk  Değerlendirme Ekibi |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Acil Durum Ekibi |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 16 | 16 | Teknolojik Ekip |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına  oranı | 0 | 0 | Teknolojik Ekip |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak  nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate  alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2024**  **(MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** | 20 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Teknolojik Ekip, Kurum Risk Değerlendirme Ekibi, Acil Durum Ekibi | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Müdür,Md.Yardımcıları,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim İSG  Uzmanı, | | | | | | | | |
| **Riskler** | Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Yasal süreler içinde Kurum risk analizi ve acil durum planlarının hazırlanması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Mevcut 16 adet güvenlik kamerası okul güvenliği için yeterlidir. Mevcut yangın söndürme ve ilkyardım ekipmanları yeterlidir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Milli Eğitim Bakanlığı, Okul Aile Birliği işbirliği | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 4 (A4)** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında iş güvenliği tedbirlerini alarak güvenli sınav ortamına ulaşmak |
| **Hedef 4.1 (H4.1)** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında güvenli sınav ortamı oluşturmak için gerekli iş güvenliği araç-gereçlerini temin ederek güvenli sınav ortamını oluşturmak. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2024)** | **Hedef (2028)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 4.1.1** | Güvenli beceri sınavının yapılabileceği aktif olarak  kullanılan atölye/laboratuvar /mutfak vb. oranı | 1 | 1 | Teknolojik Ekip |
| **PG 4.1.2** | Sınav kayıtlarında kullanılan mevcut kamera sayısı | 2 | 4 | Teknolojik Ekip |
| **PG 4.1.3** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera  sayısına oranı | 0,5 | 1 | Teknolojik Ekip |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A4** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında iş güvenliği tedbirlerini alarak güvenli sınav ortamına  ulaşmak | | | | | | | | |
| **H4.1** | Merkezde yapılan beceri sınavlarında güvenli sınav ortamı oluşturmak için gerekli iş güvenliği  araç-gereçlerini temin ederek güvenli sınav ortamını oluşturmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2024 (MEVCUT)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | 70 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.2** | 20 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.3** | 10 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Teknolojik Ekip, | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Müdür,Md.Yardımcıları,Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | İş güvenliği ekipmanları ve ilgili mevzuat hükümleri gereği sınav yerinde bulundurulması gereken ekipmanların ve sınavların kayıt alınması amacıyla kullanılacak kameralar için ödenek tahsisi yapılmaması veya Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği,  Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | İlgili mevzuat taraması yapılarak güvenli sınav ortamı için gerekli araç gereç ve ekipmanların tespit edilecek, maliyet belirlenecek, güvenli sınav ortamı oluşturulacak atölye ve diğer alanlar tespit edilecektir. Ödenek talebi yapılacak, tahsis olmazsa okul-aile birliğinden talep edilecek. Gerekli maddi kaynak sağlandığında araç gereç ve ekipman temin edilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılan sınav kamera kayıtlarında kullanılan 2 aksiyon kamerası yeterli gelmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Milli Eğitim Bakanlığı, Okul Aile Birliği işbirliği, 2 adet kamera | | | | | | | | |

# Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

# Tablo 18: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Planın**  **1. Yılı** | **Planın**  **2. Yılı** | **Planın**  **3. Yılı** | **Planın**  **4. Yılı** | **Planın**  **5. Yılı** | **Toplam Maliyet** |
| **A1** | **600** | **700** | **800** | **900** | **1000** | **4000** |
| **H1.1** | 600 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 4000 |
| **A2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **H2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **H3.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **A4** | **0** | **10000** | **0** | **0** | **0** | **10000** |
| **H4.1** | 0 | 10000 | 0 | 0 | 0 | 10000 |
| **Genel Yönetim**  **Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **600** | **10700** | **800** | **900** | **1000** | **14000** |

# İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde üst yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. 1 yıllık izleme- değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu üst yöneticinin değerlendirmesinin akabinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

# Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci



**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLAMA EKİBİ**

**6 Aylık İzleme**

**1 Yıllık İzleme**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**Yöneticiye Rapor,**

**Değerlendirme Toplantısı**

**İlçe MEM'e Rapor**

**(İstenildiğinde)**

**İlçe MEM'e Rapor**

**(İstenildiğinde)**

# EKLER

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **ve İskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

**Tablo 19 : Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **ADI VE SOYADI** | **ÜNVANI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Musa KARADAĞ | Müdür | Başkan |
| **2** | Reyhan UĞURLAR | Md.Yrd. | Üye |
| **3** | Nuri PARIM | Öğrt. | Üye |
| **4** | İbrahim KABALAY | Okul Aile Bir.Bşk. | Üye |
| **5** | Osman SAKALLI | Okul Aile Bir.Yön.Kur. | Üye |

# Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **ADI VE SOYADI** | **ÜNVANI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ayşe ELBİR | Müdür Yrd. | Başkan |
| **2** | Ramazan AK | Öğrt. | Üye |
| **3** | Hüseyin KAPLAN | Öğrt. | Üye |
| **4** | Emine SEHER | Öğrt. | Üye |
| **5** | Fidan CİVELEK | Öğrt. | Üye |
| **6** | Ali ABALI | Gönüllü Veli | Üye |