

**T.C.**  
**TURHAL KAYMAKAMLIĞI**  
**Turhal Mesleki Eğitim Merkezi**  
**Müdürlüğü**

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



**TURHAL MESEM**  
**2015 / 2019**



**T.C.**  
**TURHAL KAYMAKAMLIĞI**  
**Turhal Meleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

**STRATEJİK PLAN**  
**2015-2019**

**Turhal/2015**



## İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

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

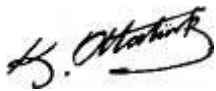
**Mehmet Akif ERSOY**



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

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

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



Mustafa Kemal ATATÜRK





### SUNUŞ

Bir toplumun en önemli varlığı insan kaynağıdır. Bu nedenle günümüzde tüm toplumlar işgücüne ve insan kaynaklarına yatırım yapma yarışındadırlar. Gelişmiş ülkeler arasında yer almak, onlarla bütünleşmek isteyen Türkiye'nin elindeki en önemli kaynak, genç ve dinamik insan gücüdür. Avrupa Birliğine giriş sürecinde, ülkemizin sahip olduğu bu genç ve dinamik insan gücü potansiyeli, diğer ülkelerle rekabet edebilme avantajı sağlayacak en önemli kaynaktır. Ancak bu genç nüfusun mesleki eğitimi ve istihdam edilebilirliği çok önemlidir.

Okulumuz Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü, kapsam dahilinde bulunan, çeşitli iş kollarında çalışan çıraklarımız ile kalfa ve ustalarımızın, Avrupa Birliği ölçütlerinde belgelendirilmelerinin sağlanarak, mutluluklarına katkıda bulunacak bir meslek sahibi yapmayı, yapıcı, üretici ve verimli kişiler olarak yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Sürekli gelişen ve değişen günümüz dünyasında bu amaca ulaşmak, öncelikle planlı çalışmayı gerektirmektedir.

1987 yılında kurulan okulumuzun 2015–2019 yılları arası stratejik plan ve hedeflerini ortaya koymayı amaçlayan bu çalışma; yukarıda tarif edilen var oluş nedenimizden hareketle, mevcut durumu da göz önünde bulundurarak, hedeflenen geleceğe nasıl ulaşılacağını tarif etmektedir.

Ergün ÖZBULUT  
Mesleki Eğitim Merkez Müdürü

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



## 5-OKUL BİLGİ FORMU

Kurum Adı	TURHAL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
Kurum Türü	Mesleki Eğitim Merkezi
Kurum Kodu	253180
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 9 Hizmetli : 1 4-C Personeli : 1 Sürekli İşçi : 3 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	16.1.1987
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0356 275 35 66 Fax : 0356 275 57 96
Kurum Web Adresi	www.turhalmesem.meb.k12.tr
Mail Adresi	253180@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Turhal Sanayi Sitesi Posta Kodu : 60 300 İlçe : Turhal İli : TOKAT
Çırak Öğrenci Sayısı (2014–2015)	129 53
Toplam Derslik Sayısı	3
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	43
Okulun Mevcut Arsa Alanı (m <sup>2</sup> )	1550
Binaların kapladığı alan (m <sup>2</sup> )	550
Bahçe Alanı (m <sup>2</sup> )	1000
Öğretim Bina Sayısı	1
Atölye Sayısı	1
Kurum Müdürü	Ergün ÖZBULUT

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	
GİRİŞ	
İÇİNDEKİLER	
<b>BİRİNCİ BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI</b>	
1.Amaç	11
2.Yasal Çerçeve	12
3. Planlama Modeli	12
4. Stratejik Planlama Çalışmaları	13
a) Hazırlık Programı	13
b) Stratejilerin Belirlenmesi	13
c) Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması ve Görev Tanımları	14
d) Planın hazırlanması	15
e) Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme	15
<b>İKİNCİ BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	
1.Tarihsel Gelişim	17
2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	17
3.Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler	18
a) Çıraklık Dönemi Eğitimleri	18
b) Kalfalık Dönemi Eğitimleri	18
c) Ustalık Dönemi Eğitimleri	19
4.3308 Sayılı Kanuna Göre Çıraklık Kapsamına Alınan Meslekler	19
5.Okul Bilgi Formu	6
6.Fiziki Altyapı	24
7.İnsan Kaynakları / Öğrenim Durumları Aldıkları HiE ve Ödülleri	25-26
8.Kurumun İdareci / Öğretmen Normu / Hizmet Durumları	27
9.Çalışanların Görev Tanımları	28-29



# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



10.Teknolojik Altyapı	29
11.Çırak Öğrenci Sayıları	30
12.Yıllara Göre Gelir-Gider Durumu	30-31
13.Paydaş Analizi / Dış Paydaş / İç Paydaş	32-33
14.Paydaş Matrisi	34
15.Etki-Önem Matrisi	34-35
16.Çevre Analizi (PEST)	35
17.SWOT Analizi	36
18.Paydaş Beklentilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi	37
A- Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları	37-38
B- Okul Çalışanları Memnuniyet Anketi Sonuçları	39-41
C- Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları	42-43
19.Okul/Kurumlarda Oluşturulan Kurullar/Birimler	44-46
20.Kurum Çalışanlarının Gönüllü Yaptıkları İşler	47
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ</b>	
A.MİSYONUMUZ	49
B.VİZYONUMUZ	49
C.DEĞERLERİMİZ	49
D.AMAÇLARIMIZ	50
1- Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi	50
2- Çevre ile Bütünleşmek	50
3- Eğitim-Öğretimde Kaliteyi Artırmak	50
TEMALAR	51
STRATEJİK AMAÇLAR	51
Stratejik Amaç 1	52
• Stratejik Hedef 1.1	52
• Stratejik Hedef 1.2	53
Stratejik Amaç 2	54
• Stratejik Hedef 2.1	55

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



• Stratejik Hedef 2.2	55
Stratejik Amaç 3	56
• Stratejik Hedef 3.1	56
Stratejik Amaç 4	57
• Stratejik Hedef 4.1	57
• Stratejik Hedef 4.2	58
• Stratejik Hedef 4.3	59
• Stratejik Hedef 4.4	60
• Stratejik Hedef 4.5	61
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> <b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME-SÜREÇ</b>	62
İZLEME DEĞERLENDİRME-SONUÇ	63



# 1. BÖLÜM



## A. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

### 1- Amaç

Kurumumuzun MEB ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Eylem Planları doğrultusunda eğitim alanındaki orta ve uzun vadeli gelişmeleri gerçekleştirmek üzere dört yıllık (2015-2019) ara ve ana hedeflerini belirleyerek insanımıza daha nitelikli hizmet vermenin gerçekleştirilmesine yönelik hareket tarzlarını ve uygulama esaslarını belirlemektir.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; ***“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”***denilmektedir.

5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını müteakiben, okul müdürlüğümüz, 2006/55 sayılı genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. TURHAL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ Okulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

## 2- Yasal Çerçeve

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	HBÖ Stratejik Eylem Planı(2015-2019)
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	10. Kalkınma Planı (2015-2019 Dönemi)
5	Orta Vadeli Program (2014-2016 Dönemi)
6	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
7	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2009)
8	Milli Eğitim Şura Kararları
9	Türkiye’de Hayat Boyu Öğrenmenin Geliştirilmesi Projesi
10	MEB 2015 -2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı
11	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı

## 3- Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Modeli

Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik planlama modeli; Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu” rehberliğinde MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Turhal İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planları model alınarak hazırlanmıştır.

## 4- Stratejik Planlama Çalışmaları

### a) Hazırlık Programı

Kurumumuzun Müdür Yardımcısı Mustafa ÇAĞLAYAN ve Muhasebe Finansman Öğretmeni Murat SEVİN MEB tarafından düzenlenen “Proje Hazırlama Teknikleri “ seminerine katılmışlar ve edindikleri bilgileri kurum içinde düzenlenen hizmetiçi eğitim yolu ile kurum çalışanlarına aktarmışlardır. Bu eğitim ile Stratejik Planın hazırlanmasının yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgilendirmeler yapılmıştır.

Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip bir çok kişiyi bir araya getiren, Kurum içinde sahiplenmeyi gerektiren ve zamana yayılan bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde planlama öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına ve takım çalışması ile birlikte etkin bir süreç yönetimine bağlıdır. Stratejik planlama hazırlığı beş aşamadan oluşmaktadır:

- 1- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması,
- 2- Organizasyonun oluşturulması,
- 3- İhtiyaçların tespit edilmesi,
- 4- İş planının oluşturulması,
- 5- Hazırlık programının yapılması.

### b) Stratejilerin Belirlenmesi;

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

#### **Bu çalışmalarda izlenen adımlar;**

1. Merkezimizin misyon ve vizyonu belirlenerek paydaş görüşleri de dikkate alınarak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

#### **Stratejik amaçlar;**

- a. Merkezimizde yürütülen faaliyetlerin niteliğinin artırılması konusunda gerekli önlemlerin alınması ile ilgili olan stratejik amaçlar,
- b. Merkezimizde yürütülen faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ile ilgili olan stratejik amaçlar,
- c. Yasal Mevzuat çerçevesinde Merkezimizin asli görevleri olarak yürütülen faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak üç bölümde ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik olmak üzere hedefler konuldu. Hedeflerin, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılır olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, mali saydamlık ilkesine uygun, ölçülebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet belirlenirken amaca ulaştırma odaklı olarak değerlendirildi.

4. Faaliyetleri gerçekleştirecek olan kişi ya da ekipler oluşturularak görev tanımları net olarak yapıldı. Her faaliyetin takvimi oluşturuldu.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlenerek gerekli ön hazırlıklar yapıldı.

6. Stratejik Eylem Planının oluşturulması sürecinde, alt hedefler ile yürütülecek faaliyetler belirlenirken yasal mevzuat çerçevesinde yapmak zorunda olduğumuz faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, gelecekte Merkezimizde beklenen her türlü değişim ve gelişimler ile SWOT analizi sonuçları göz önünde bulunduruldu.

### c) Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri

Stratejik planlama, kurum çalışanlarının bütün kademeleri ile sürece katılımını gerektiren bir yaklaşımla yapılmalıdır. katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Bu sebeple süreç içinde rol alacak aktörlerin üstlenecekleri görev ve sorumlulukların belirlenmesi ve görev tanımlarının net bir şekilde yapılması gerekir. Stratejik planlama sürecinedâhil olması gereken birim, kişi ya da gruplar aşağıda yer almaktadır:

#### Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Plan Üst Kurulu

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Ergün ÖZBULUT	
Müdür Yardımcısı	Hikmet ÇALIŞKAN	
Öğretmen	M. Ali SELEN	
Okul-Aile Birliği Başkanı	Sadettin ÜNLÜ	
Okul Yönetim Kurulu Üyesi	Elvan ÇAKAL	

.../.../2014

Ergün ÖZBULUT  
Okul Müdürü

#### Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Başkan	Mustafa CAĞLAYAN	
Üye	Mehmet ERDOĞAN	
Üye	Murat LEBLEBİCİ	
Üye	Mustafa AKDOĞAN	
Üye	Dürdane TOĞA	
Üye	Hüsnive TÜYSÜZ	
Üye	Murat SEVİN	
Üye	Osman GÜÇARSLAN	

.../.../2014

Ergün ÖZBULUT  
Okul Müdürü

## d) Planın Hazırlanması

### • Durum Analizi

Durum analizi aşaması stratejik plana özet olarak yansıtılmıştır. Durum tespiti için çalışanlar ve paydaşların görüşleri katılımcı yöntemler ile alınmıştır. Elde edilen sonuçlar stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilerek plana yansıtılmıştır. Bu aşamada; Tarih gelişim, Mesleki Eğitim Merkezi yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, Mesleki Eğitim Merkezi faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesi, Paydaş analizi (iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar), Kurum içi analiz ve Çevre analizi, çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

### • Plan Unsurlarının Oluşturulması

“Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusuna cevap olacak şekilde misyon, vizyon, temel değerler, stratejik amaçlar ve stratejik hedefler plana yansıtılmıştır. Mesleki Eğitim Merkezi’ nin misyon, vizyon ve temel değerleri yöneticilerin de içerisinde bulunduğu çalışma grupları tarafından belirlenmiştir. Stratejik planlama ekibi tarafından misyon ve vizyonla uyumlu; stratejik amaçlar ve hedefler ile izlenecek politika ve stratejiler belirlenmiştir.

## e) Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme

Stratejik planda ortaya konulan hedeflerin gerçe ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması için izleme, uygulama düzeyleri ile elde edilen çıktıların stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz amacıyla değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme;

- Planın gözdengeçirilmesi,
- Performans değerlendirilmesi ve ölçümü,
- Sonuçların izlenmesi ve sürekliliğinin sağlanması aşamalarından oluşacaktır.
- Ayrıca sürecin etkinliğini artırmak amacıyla “Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi” oluşturulacaktır.



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### 1- Tarihsel Gelişim

Turhal Mesleki Eğitim Merkezi 16.1.1987 tarihinde Turhal Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde Turhal Çıraklık Eğitim Merkezi adında kurulmuştur. 06.08.1991 tarihinde müstakil hale gelmiş ve 26.05.1992 tarihinde şu anda bulunduğu sanayi sitesi sosyal tesisi binasına taşınmış ve sanayi kooperatifinin aldığı kararla binanın tapusu okulumuza devredilmiştir. Okulumuz tek katlı 1500 m2 arsa üzerinde bahçeli ve tek katlıdır. Merkezimiz 550 m2 kapalı alan üzerine kurulmuş olup, kalorifer sistemiyle ısıtılmaktadır. 2013 yılı Ocak ayı itibariyle kapsama alınan 153 meslekten, 24 branşta öğrencilere eğitim verilmektedir. Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı, Makine Teknolojisi alanı, Giyim Teknolojisi Alanı, Erkek Berberliği ve Kuaförlük alanında öğretmenler görev yapmaktadır. Okulumuz da çırak öğrenciler ile kalfalık eğitimlerine başvuran kursiyerlerimiz eğitim almaktadır.

Merkezimizden 2014 yılı itibariyle, 1929 öğrenciye kalfalık belgesi, 2267kişiye ustalık belgesi, 967 kişiye usta öğretici belgesi verilmiştir.

Okulumuz kadrosunda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Makine Teknolojisi Alanı Öğretmeni, 1 Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı Öğretmeni, 1 Giyim Teknolojisi Alanı Öğretmeni, 1 İnşaat Teknolojisi Alanı Öğretmeni, 1 Türkçe Öğretmeni , 1 Muhasebe Finansman Öğretmeni, 1 Fransızca öğretmeni , 1 Rehber Öğretmen ve 1 Matematik Öğretmeni görev yapmaktadır. Ayrıca İdari Personel olarak 1 V.H.K.İ., 4 Yardımcı Hizmetler Personeli de görev yapmaktadır.

Eğitim binamızda 2 derslik, 1 Bilgisayar Laboratuvarı, 50 kişilik Yemekhane ile Kuaför Salonu ile çok amaçlı salon bulunmaktadır. Merkezimizde Çırak Öğrenci ve Kalfalarımız Mesleki ve Teknik derslerin yanında Muhasebe grubu dersleri verilmekte olup Sigortacılık ve Bilgisayarlı Muhasebe alanlarında da kurslar düzenlenmektedir. Düzenlenen tüm kurslar e-yaygın sistemi üzerinden kayıt altına alınmakta, belgeler bu sistem üzerinden kursiyerlere verilmektedir.

Merkezimizde eğitim gören Çırak Öğrenci ve Kalfalarımız ile çeşitli alanlarda kurslardan yararlanan kursiyerlerimize almış oldukları eğitimlerin yanında Girişimcilik ve e-ticaret alanları ile ilgili modüller de verilmektedir. Bu kapsamda yapılan çalışmalar ile iş piyasasının ihtiyaç duyduğu müteşebbislerin oluşması hedeflenmektedir.

### 2- Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 3308 Sayılı Meslek Eğitim Kanunu
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- Mesleki Teknik Eğitim Yönetmeliği
- 4734 Sayılı İhale Kanunu
- Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Yaygın Eğitim Faaliyetleri Yönergesi
- MEB E-Yaygın Modülü ( Hayat Boyu Öğrenme )

### 3- Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

- Çıraklık, Kalfa ve Ustaların Eğitimleri
- Meslek Kursları
- Denklik işlemleri
- Çırak ve kalfaların eğitimlerini planlamak ve yürütmek,
- Çırakların sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Kalfalık ve ustalık sınavlarını yapmak,
- Usta öğreticiler için iş pedagojisi kursları düzenlemek,
- Çırak ve kalfaların işyerlerindeki pratik eğitimlerini izlemek ve bu konuda rehberlik yapmak,
- Kalfalık, ustalık, işyeri açma belgelerini düzenlemek,
- Meslek kursları ve işletmelerde çalışan personel için geliştirme ve uyum kursları düzenlemek

### ÇIRAKLIK, KALFA VE USTALIK EĞİTİMLERİ

#### a.Çıraklık Dönemi Eğitimleri

Zorunlu temel eğitimi tamamladıktan sonra, gerçek iş ortamında fiilen çalışmak suretiyle meslek öğrenmek isteyen her yaş grubundaki vatandaşlarımızın teorik ve pratik mesleki eğitimlerinin bir programa göre yapılmasını sağlayarak, onların ülkenin ihtiyaç duyduğu becerili iş gücü haline getirmek, çıraklık eğitiminin temel amacıdır.

#### b. Kalfalık Dönemi Eğitimleri:

İsteyen kalfalar için kapsam ve süresi Bakanlığımızca belirlenen programlar doğrultusunda ustalık eğitimi kursları düzenlenmektedir. Bu eğitim çalışma saatleri dışında ve merkezimiz tarafından hazırlanacak ve valilikçe onaylanacak çalışma takvimine göre düzenlenir.

Bir meslek dalında ustalık eğitimine kaydedilen kalfa sayısının sınıf oluşturacak kadar olmaması yada ustalık eğitimini çeşitli imkansızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan kalfalarımızın kayıtları, ilçe mesleki eğitim kurulu tarafından yapılacak planlama doğrultusunda eğitim ve ulaşım açısından en yakın Mesleki Eğitim Merkezine nakledilir. Ustalık eğitimine kayıt yaptıranların ustalık sınavına girebilmeleri için kalfalık belgesinin düzenlendiği tarihten sonra, mesleklerinde 2(iki) yıl çalıştıklarını belgelendirmeleri ve ustalık eğitimi kursunu başarı ile tamamlamaları gerekir.

Ustalık eğitimi kurslarına kayıt yaptıramayan kalfaların ustalık sınavlarına girebilmeleri için meslekleri ile ilgili işlerde en az 5 yıl süreyle çalışmış olduklarını sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları hizmet belgesiyle belgelendirmeleri gerekir. Meslek kuruluşlarına kayıtlı iş yerlerinde çırak olarak çalışıp kalfa olanlar, aynı iş yerinde en az bir yıl kalfa olarak çalışmak zorundadır.

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



**c. Ustaların Eğitimi:** İşyerinde, sanatını çıraklara öğretmekle görevli ustaların katıldığı eğitimidir. Bu eğitimi görmeyen iş yeri sahibi veya ustaların yanlarında veya işyerinde çırak çalıştırmaları mümkün değildir.(3308 sayılı Kanununun 31.maddesi).Bu eğitimle çırak yetiştirme sorumluluğunu üstlenen ustaların sanatını başkasına iyi bir şekilde öğretme yöntem ve tekniklerini öğrenmeleri hedeflenmektedir. Bu amaçla hazırlanmış olan “İş Pedagojisi Kurs Programı” 40 saat sürelidir.

## 4- 3308 sayılı kanuna göre çıraklık eğitimi uygulamaları kapsamına alınan meslekler

Meslek Dal İsimleri	Meslek Alan İsimleri	İlköğretim mezunlarının çıraklık süresi (yıl)	Ortaöğretim mezunlarının çıraklık süresi (yıl)	Ustalık Eğitimi Süresi (yıl)	Meslek Dalların Kapsama Alınma Tarihleri
Ağ İşletmenliği	Bilişim Teknolojileri	3	1,5	2	12.09.2010
Ahşap Doğrama İmalatı	Ahşap Teknolojisi	3	1,5	2	30.07.1990
Ahşap Doğrama ve Kaplamacılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Ahşap İskelet İmalatı	Ahşap Teknolojisi	2	1	2	01.03.2006
Ahşap Üst Yüzey İşlemleri	Ahşap Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Ahşap Süsleme	Ahşap Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Anahtarcılık ve Çilingirlik	Makine Teknolojisi	2	1	2	04.07.2002
Avizencilik	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	23.07.2002
Aşçılık	Yiyecek İçecek Hizmetleri	3	1,5	2	26.01.1995
Alçı Model Kalıp	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Ayakkabı Modelistliği	Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Ayakkabı, Deri ve Yan Ür. Satış Elm.	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Ayakkabı Üretimi	Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Barmenlik	Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	1	2	29.06.2006
Baskı	Matbaa	2	1	2	06.01.1998
Baskı Öncesi	Matbaa	3	1,5	2	06.01.1998
Baskı Sonrası	Matbaa	3	1,5	2	06.01.1998
Betonarme Dem, Kal. veÇatıcılık	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Bilgisayar Destekli Makine Res.	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Bilgisayarlı Makiml İşlemleri (CNC)	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Bilg. Dest. Endüstriyel Modelleme	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Bilgisayar Teknik Servisi	Bilişim Teknolojileri	3	1,5	2	06.01.1998
Bobinaj	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	16.01.1997

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



Büro Makineleri Teknik Servisi	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Cam Şekillendirme	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Cam Ürün Üretimi	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Cilt Bakımı ve Güzellik	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri	3	1,5	2	23.07.2000
Çinicilik	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Çay Üretimi ve İşleme	Gıda Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010
Çocuk Giyim Modelistliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Çelik Gemi Yapımı	Gemi Yapımı	3	1,5	2	01.08.2006
Çelik Yapı Teknik Ressamlığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Çelik Konstrüksiyon	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Çiçek Düzenlemeciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	06.01.1998
Dekoratif Ev Tekstili	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010
Dekoratif El Sanatları	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Deri Giyim	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Deri İşleme	Kimya Teknolojisi	2	1	2	26.01.1995
Dizel Motorları Yakıt Pompası ve Enjektör Ayarlılığı	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Döküm	Metalurji Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Dış Mekan Bitkileri Yetiştiriciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
El Dokumacılığı	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Endüstriyel Dokuma	Tekstil Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Endüstriyel Örme	Tekstil Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
El ve Makine Nakışçılığı	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010
Elektrik Tesisatları ve Pano Mont.	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Elektrik ve Elektronik Malzemeler Satış Elamanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	16.01.1993
Elektro Mekanik Taşıyıcı Bak.Onarım	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Endüstriyel Kalıp	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Endüstriyel Bakım Onarım	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Erkek Berberliği	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri	3	1,5	2	02.10.1988
Erkek Giyim Modelistliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Erkek Terziliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Et ve Et Ürünleri İşlemeciliği	Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	1	2	06.01.1998
Flekso Baskı	Matbaa	3	1,5	2	12.09.2010
Fırıncılık	Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	1	2	30.07.1990
Fotoğrafçılık	Fotoğrafçılık	2	1	2	06.01.1998
Giyim ve Giyim Aksesuarları Satış Elamanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



Görüntü ve Ses Sistemleri	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Gemi Ressamlığı	Gemi Yapımı (Deniz Araçları Yapımı)	3	1,5	2	12.09.2010
Gemi Boru Donatımı	Gemi Yapımı (Deniz Araçları Yapımı)	3	1,5	2	12.09.2010
Güvenlik Sistemleri	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Haberleşme Sistemleri	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Halı Desinatörlüğü	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Harita ve Kadastro	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Hububat İşleme	Gıda Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010
Hazır Giyim Model Makinecililiği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Isıtma ve Doğalgaz İç Tesisatı	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	3	1,5	2	26.01.1995
Isıl İşlem	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Isıtma ve Gaz Yakıcı Cihazlar (Servis)	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	3	1,5	2	26.01.1995
Isıtma ve Sıhhi Tesisat	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	3	1,5	2	26.01.1995
İç Mekan Bitkileri Yetiştiriciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
İndirme	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
İplik	Tekstil Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
İnşaat Malzemeleri Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
İç Mekan Teknik Ressamlığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
İş Makineleri Bakım Onarımcılığı	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
İç Giyim Modelistliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
İzabe	Metalurji Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Kadın Terziliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Kalorifercilik	Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme	2	1	2	06.01.1998
Konfeksiyon Makineleri Bakım Onarımı	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Kadın Giyim Modelistliği	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Kesim	Giyim Üretimi Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Kağıt Üretimi	Kağıt Teknolojisi	2	1	2	07.12.2003
Kantin İşletmeciliği	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	01.03.2006
Kesme Çiçek Yetiştiriciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
Kat Hizmetleri Elemanı	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	2	1	2	01.08.2006
Karösercilik	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Kaynakçılık	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Kırtasiye ve Kitap Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Kuaförlük	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri	3	1,5	2	30.07.1990
Kuru Temizlemecilik	Kuru Temizlemecilik	2	1	2	23.07.2000
Makine Bakım Onarım	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Mermer İşleme	Makine Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



Mimari Yapı Teknik Ressamlığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Metal Doğrama	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	01.07.1996
Metal Levha İşletmeciliği	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Meyve Yetiştiriciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
Meyve ve Sebze Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Mobilya Döşemeciliği	Döşemecilik	3	1,5	2	26.01.1995
Mobilya İmalatı	Ahşap Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Mobilya Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Motorlu Araçlar LPG Sistemleri Bakım ve Onarımcılığı	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	01.03.2006
Motosiklet Tamirciliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Ofset Baskı	Matbaa	3	1,5	2	12.09.2010
Operasyon Elemanı	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	2	1	2	12.09.2010
Oto Döşemeciliği	Döşemecilik	2	1	2	10.01.1997
Oto Yedek Parça Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Otomasyon Sistemleri	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Otomotiv Motor Yenileştirmeciliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Otomotiv Boyacılığı	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	1,5	2	30.07.1990
Otomotiv Elektrikçiliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	30.07.1990
Otomotiv Gövdaciliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Otomotiv Elektromekanikerliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	3	1,5	2	29.06.2006
Otomotiv Mekanikerliği	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	02.10.1988
Ön Büro Elemanı	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	2	1	2	06.01.1998
Ön Düzen Ayarlılığı ve Lastikçilik	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Pastacılık, Tatlıcılık ve Şekerlemecilik	Yiyecek İçecek Hizmetleri	3	1,5	2	30.07.1990
Peyzaj	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
Plastik İşleme	Plastik Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Plastik Kalıp	Plastik Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
PVC Doğrama İmalat ve Montajcılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	23.07.2000
Reklam Tabelacılığı	Reklam Tabelacılığı	2	1	2	06.01.1998
Rezervasyon Elemanı	Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	2	1	2	12.09.2010
Restorasyon	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Saat, Elektrikli Aletler ve Elektronik Araçlar Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Saat Tamirciliği	Makine Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Sac İşleri	Metal Teknolojisi	3	1,5	2	02.10.1988
Servis Elemanlığı	Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	1	2	06.01.1998
Sanayi Nakışçılığı	El Sanatları Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



Statik Yapı Teknik Ressamlığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Serbest Seramik Şekillendirme	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Serigrafi ve Tampon Baskı	Matbaa	3	1,5	2	12.09.2010
Sır Üstü Dekorlama	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Sigortacılık	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	12.09.2010
Sebze Yetiştiriciliği	Bahçecilik	3	1,5	2	13.08.2010
Sebze ve Meyve İşleme	Gıda Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010
Saraciye Üretimi	Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Saraciye Modelistliği	Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi	2	1	2	12.09.2010
Sanayi Makineleri Satış Elamanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Su ve Deniz Ürünleri Satış Elamanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Soğutma ve İklimlendirme	Soğutma ve İklimlendirme	3	1,5	2	06.01.1998
Süt İşleme	Gıda Teknolojisi	3	1,5	2	23.07.2000
Şarküteri, Bakkal ve Gıda Pazarları Satış Elamanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Tekne ve Yat Yapımı	Gemi Yapımı	3	1,5	2	06.01.1998
Takı İmalatı (Kıymetli Metal ve Taş İşlemeciliği)	Kuyumculuk Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Tifdruk Baskı	Matbaa	3	1,5	2	12.09.2010
Tekstil Laborantılığı	Tekstil Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Terbiye Teknolojileri	Tekstil Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Tarım Ürünleri Satış Elemanlığı	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Tornada Form Şekillendirme	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Tarım (Ziraat) Alet ve Makineleri Bakım ve Onarımcılığı	Metal Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Tıbbi Araçlar ve Malzemeleri Satış Elamanları	Pazarlama ve Perakende	2	1	2	23.07.2000
Tezyinat	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Vitrin Kuyumculuğu	Kuyumculuk Teknolojisi	2	1	2	06.01.1998
Vitray	Seramik ve Cam Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Veri Tabanı Programcılığı	Bilişim Teknolojileri	3	1,5	2	12.09.2010
Web Programcılığı	Bilişim Teknolojileri	3	1,5	2	12.09.2010
Yapı Dekorasyonculuğu	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Yapı Duvarcılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	26.01.1995
Yapı, Zemin ve Beton Laboratuvarcılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Yüksek Gerilim Sistemleri	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	3	1,5	2	01.08.2006
Yapı Yalıtımcılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	12.09.2010
Yapı Yüzey Kaplamacılığı	İnşaat Teknolojisi	3	1,5	2	06.01.1998
Zeytin İşleme	Gıda Teknolojisi	3	1,5	2	13.08.2010



## 6- Fiziki Altyapı

MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİMİZİN FİZİKİ ALT YAPISI					
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x	-	1	-	
Ekipman Odası	-	x	-	1	
Kütüphane	-	x	-	1	
Rehberlik Servisi	x	-	1	-	
Resim Odası	-	x	-	1	
Müzik Odası	-	x	-	-	
Çok Amaçlı Salon	-	x	-	1	
Ev Ekonomisi Odası	-	x	-	-	
İş ve Teknik Atölyesi	x	-	1	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	x	-	1	-	
Yemekhane	x	-	1	-	
Spor Salonu	-	x	-	1	
Otopark	x	-	1	-	
Spor Alanları	-	x	-	1	
Kantin	-	x	-	1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	x	-	-	
Atölyeler	x	-	1	-	
Okula Ait Depo	x	-	1	-	
Okul Laboratuvarları	-	x	-	1	
Okul Yönetici Odaları	x	-	2	1	
Okul Öğrt. Odası	x	-	1	-	
Teknisyen Odası	-	x	-	-	
Okul Dersliği	x	-	2	-	
Arşiv	x	-	1	-	

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



## 7- Kurumun insan kaynakları

SN	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	Kadro lu	Sözleş meli	Ücretli
1	ERGÜN ÖZBULUT	Müdür	Makine Tekn.	19	4	Var	x	-	-
2	HİKMET ÇALIŞKAN	Müdür Yard.	Makine Tekn.	32	2	Var	x	-	-
3	MUSTAFAÇAĞLAYAN	Müdür Yard.	Makine Tekn.	20	1	Var	x	-	-
4	MURAT LEBLEBİCİ	Öğretmen	İnş.Tekno.	21	1	Var	x	-	-
5	MUSTAFA AKDOĞAN	Öğretmen	Makine Tekn.	23	10	Var	x	-	-
6	MEHMET ERDOĞAN	Öğretmen	Mot. Araçlar	23	2	Var	x	-	-
7	DÜRDANE TOĞA	Öğretmen	Giyim Ürt.T.	18	6	Var	x	-	-
8	MAHMUT ALİ SELEN	Öğretmen	Matematik	13	2	Var	x	-	-
9	HÜSNIYE TÜYSÜZ	Öğretmen	Türkçe	9	3	Var	x	-	-
10	MURAT SEVİN	Öğretmen	Muhasebe	17	1	Var	x	-	-
11	İSMAİL HAKKI SİLDİR	Öğretmen	Rehberlik	35	1	Yok	x	-	-
12	HÜSEYİN ÇETİNKAYA	VHİK	Memur	31	15	Var	x	-	-
13	CELAL ARSLAN	Yardımcı Hiz	Yardımcı Hiz	29	26	Var	x	-	-
14	ALİ EREN	Geçici İşçi	4-C	15	5	Yok	-	x	-
15	EKREM ÇAM	Sürekli İşçi	Sürekli İşçi	19	3	Yok	-	x	-
16	ALPARSLAN ÇELİK	Sürekli İşçi	Sürekli İşçi	15	2	Yok	-	x	-
17	BİLAL DURSUN	Sürekli İşçi	Sürekli İşçi	21	1	Yok	-	X	-
18	DERYA ÇOT	Öğretmen	Giyim Ürt.T.	7	1	Var	-	-	-

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN



### a-Kurum çalışanlarının öğrenim durumu, aldıkları hizmet içi kurslar ve ödülleri

SN	Adı soyadı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Geçmiş Yıllar Da Aldığı HİE Saati Toplamı	Son Yıllık HİE Süresi	Aldığı Ödüller ve Cezalar	Yaptığı Bilimsel Çalışmalar ve Kitaplar
1	ERGÜN ÖZBULUT	-	X	-	372	-	2 Teşekkür 1 Takdir 3Başarı Bel.	-
2	HİKMET ÇALIŞKAN	X	-	-	78	-	4 Teşekkür 1 Aylıkla Ödül 1 Başarı Bel.	-
3	MUSTAFA ÇAĞLAYAN	-	X	-	872	50	1 Teşekkür 1 Takdir 3 Başarı Bel.	-
4	MURAT LEBLEBİCİ	-	X	-	600	-	1 Teşekkür 2 Takdir	-
5	MUSTAFA AKDOĞAN	-	X	-	24	-	3 Teşekkür	-
6	MEHMET ERDOĞAN	-	X	-	24	-	1 Teşekkür 1 Aylıkla Ödül	-
7	DÜRDANE TOĞA	-	X	-	226	-	4 Teşekkür	-
8	MAHMUT ALİ SELEN	-	X	-	24	-	Teşekkür	-
9	HÜSNIYE TÜYSÜZ	-	X	X	216	-	2 Teşekkür	-
10	MURAT SEVİN	-	X	-	600	-	2 Takdir 2 Başarı 1 Aylıkla Ödül	-
11	İSMAİL HAKKI SİLDİR	-	X	X	352	-	8 Teşekkür 4 Takdir 1 Aylıkla Ödül 2 Başarı Belgesi	-
12	HÜSEYİN ÇETİNKAYA	X	-	-	15	-	2 Teşekkür 1 Takdir	-
13	CELAL ARSLAN	-	-	-	-	-	2 Teşekkür 1 Takdir	-
14	DERYA ÇOT	-	X	-	70	-	-	-

## 8- Kurumun İdareci/Öğretmen Normu

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	YOK
MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	0	0	YOK
MÜDÜR YARDIMCISI	2	2	YOK
TÜRKÇE	1	1	YOK
MATEMATİK	1	1	YOK
İNŞAAT TEK/YAPI TASARIM	1	1	YOK
MAKİNA TEKNOLOJİSİ	1	1	YOK
MOTORLU ARAÇLAR TEKNOLOJİSİ	1	1	YOK
MUHASEBE VE FİNANSMAN	1	1	YOK
GİYİM TEKNOLOJİSİ	2	2	YOK
GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZM	1	0	1
REHBER ÖĞRETMEN	1	1	YOK

## İdareci/Öğretmen Hizmet Durumu

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ	0	0	0	2	0	1
ÖĞRETMEN	0	2	1	2	3	1

## 9- Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI		
S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	<b>Merkez Müdürü</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutmak</li> <li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>3. Okulu düzene koyar</li> <li>4. Denetler.</li> <li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
2	<b>Müdür Yardımcısı</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
4	<b>Öğretmenler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
5	<b>Yönetim İşleri Ve Büro Memuru</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</li> <li>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
	<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> </ol>

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



6	Personeli	<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>
7	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>

## 10- Teknolojik Altyapı

Araç-Gereçler	2011	2012	2013	2014	2015 İhtiyaç
Bilgisayar	12	6	16	22	5
Laptop	-	-	-	1	3
Yazıcı	2	5	5	5	-
Tarayıcı	1	2	2	2	-
Tepegöz	4	-	-	-	-
Projeksiyon	5	5	5	5	-
Televizyon	2	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1	-
Fax	1	1	1	1	-
Video	-	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	1	-
Kamera	-	-	-	3	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var	Var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100	-

## 11- Çırak Öğrenci Sayıları(Son 4 yıl) Kalfa Öğrenciler Dahil

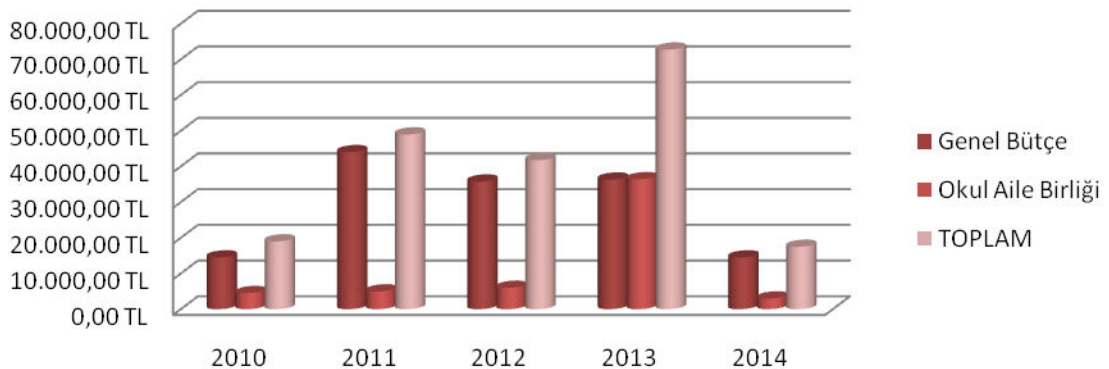
YILLAR	2011-2012			2012-2013			2013-2014			2014-2015		
	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM
<b>TOPLAM</b>	130	176	306	108	145	253	107	117	224	112	70	182

## 12- Yıllara Göre Gelir-Gider Durumu

### Gelirler

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	14.500,00	44.000,00	35.762,00	36.318,97	14.479,56
Okul Aile Birliği	4.493,00	4.975,00	5.980,00	36.420,00	2.995,00
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>18,933,00</b>	<b>48.975,00</b>	<b>41.743,00</b>	<b>72.738,97</b>	<b>17.474,56</b>

TURHAL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ KURUM YILLIK GELİRLERİ



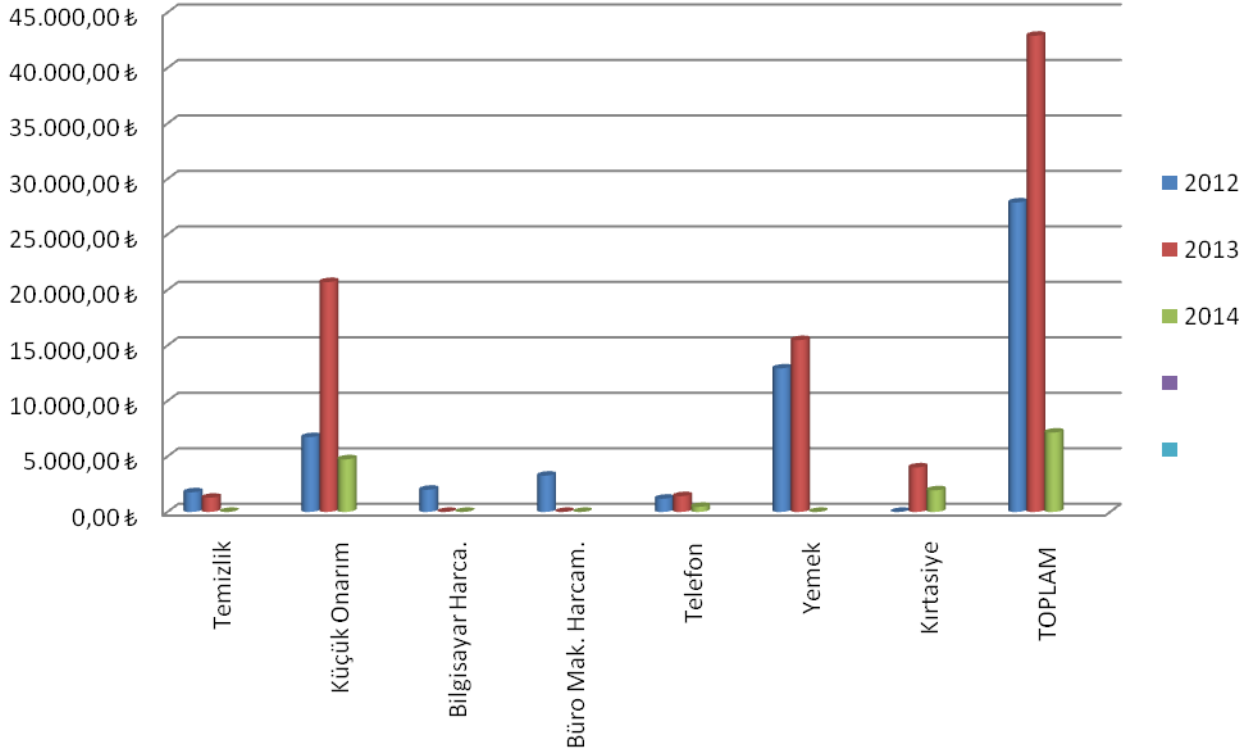
# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



## Giderler

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	41.743,00	1.763,48	72.738,97	1.279,31	17.474,56	-
Küçük onarım		6.738,00		20.711,78		4.737,00
Bilgisayar harcamaları		1.994,20		-		-
Büro makinaları harc.		3.264,94		-		-
Telefon		1.191,00		1.418,25		462,75
Yemek		12.927,76		15.482,61		-
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		-		4.010,03		1.946,00
Vergi harç vs		-		-		-
<b>TOPLAM</b>		<b>41.743,00</b>		<b>27879,38</b>		<b>72.738,97</b>

TURHAL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ KURUM YILLIK GİDERLERİ





## 13- Paydaş Analizi

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				√	√	√
Okul Müdürü	√	√				
Öğretmenler		√				
Öğrenciler			√			
Veliler			√			
Okul Aile Birliği						√
Eğitim Vakfı						√
Memurlar		√	√			
Destek Personeli		√	√			
Sivil Toplum Örgütleri(Odalar)					√	√
Kamu Kurum ve Kuruluşları					√	
İlçe Özel İdare Müdürlüğü					√	
Belediye					√	
Üniverste					√	
Emniyet					√	
Sağlık Kuruluşları					√	

## Dış Paydaş

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yerel Yönetimler					√	√
Medya					√	
Üniversiteler					√	√
Sivil Toplum Örgütleri					√	
					√	

## İç Paydaş

PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HİZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				√	√	√
Okul Müdürü	√	√				
Öğretmenler		√				
Öğrenciler			√			
Veliler			√			
Okul Aile Birliği						√
Eğitim Vakfı						√
Memurlar		√	√			
Destek Personeli		√	√			

14-Paydaş Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim Ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel Ve Sportif Etkenlikler	Hizmet İçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Millî Eğitim Müdürü	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Öğretmenler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Öğrenciler	✓		✓		✓	✓	✓	✓
Veli	✓		✓		✓	✓		✓
Okul Aile Birliği		✓	✓					✓
Eğitim Vakfı		✓	✓					✓
Memurlar	✓		✓					
Destek Personeli	✓							
Yerel Yönetimler								
Medya			✓					
Üniversiteler			✓					
Sivil Toplum Kuruluşları			✓					

15- Etki-Önem Matrisi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ/ DİŞ PAYDAŞ/ MÜŞTERİ(HEDEF KİTLE)	NEDEN PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ
Okul Yöneticileri	İç Paydaş	Okulun Misyon ve Vizyonunu gerçekleştirmede öncü olduğu için	Yüksek
Öğretmenler	İç Paydaş	Misyonun ve Vizyonun gerçekleştirilmesinde temel ortak olduğu için	Yüksek
Öğrenciler	Hedef Kitle(Müşteri)	Hizmetin hedef kitlesi olduğu için	Yüksek
Memur	İç Paydaş	Kurumun sekreteryasını yürüttüğü için	Orta

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



Veliler	Hedef Kitle(Müşteri)	Hizmetin yürütülmesinde kurumun destekçileri olduğu için	Yüksek
Kantin	Dış Paydaş	Hizmetin yürütülmesinde kurumun destekçisi olduğu için	Düşük
İl Millî Eğitim	Dış Paydaş	Temel ortak olduğu için	Orta
Belediye	Dış Paydaş	Kurumun hedeflerini gerçekleştirmede stratejik ortak olduğu için	Orta
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	Kurumun hedeflerini gerçekleştirmede stratejik ortak olduğu için	Düşük
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı	Dış Paydaş	Hedef Kitleyi maddi yönden destekleyerek stratejik ortak olduğu için	Orta

## 16-Çevre Analizi (PEST)

YASAL/POLİTİK FAKTÖRLER	SOSYAL FAKTÖRLER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Merkezimiz Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.</li><li>• 5018 Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,</li><li>• Stratejik Planlamaya Yönelik Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik,</li><li>• 10. Kalkınma Planını,</li><li>• Millî Eğitim Şura Kararları,</li><li>• Millî Eğitim Strateji Belgesi, Planının var olması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merkezimizin hizmet çeşitliliği sürekli artmaktae-yayın otomasyon sistemine dahil olması, her tür kursu açabiliyor olması, Açıköğretim Ortaokulu/Lisesi iş ve işlemlerini yapıyor olması.</li><li>• Turhal'ın genel olarak göç veren bir il olmasına rağmen Merkez nüfusun artıyor olması bir avantaj olarak değerlendirilmektedir.</li><li>• Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkmış olması nedeniyle çıraklık eğitimine başvuru yaşının yükselmiş olması olumsuzluk olarak görülmektedir.</li></ul>

## 17- GZFT Analizi (SWOT Analizi)

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun fiziki yapısının güzel oluşu.</li> <li>2. Personelin uyumlu çalışması.</li> <li>3. Yönetici ve eğitimcilerimizin genelde geçmiş dönemlerinde idarecilik yapmış olması</li> <li>4. Yemekhanenin bulunması.</li> <li>5. Personelin kişisel gelişimlerini artırma amacı ile hizmet içi eğitimlere katılmada istekli olmaları</li> <li>6. Uygulamalı dersler için fiziki imkânın bulunması.</li> <li>7. Toplam 12 bilgisayarlı 1 tane bilişim teknolojileri laboratuvarımızın bulunması</li> <li>8. Teorik dersler için, projeksiyon cihazı ve bilgisayar bulunan 2 dersliğimizin bulunması.</li> <li>9. Merkezimizin sanayi bölgesinde bulunması</li> <li>10. Yönetici ve öğretmen kadromuzun daha önce meslek liselerinde çalışmış olmaları</li> <li>11. Devletimizin ödenekler konusunda sağladığı imkanların yeterli olması</li> <li>12. Her çeşit kursların açılabilme imkanının bulunması</li> <li>13. Meslek çeşitlerinin çokluğu sayesinde A.B-OKA-İŞKUR-BELEDİYE gibi Kuruluşlarla Eğitim Projeleri hazırlayabilme imkanının olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kız öğrencilerin okula ulaşımında zorluk çekmeleri.</li> <li>2. Okul bahçesinin yetersizliği nedeniyle öğrenciler için spor alanının az olması,</li> <li>3. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler ihtiyacının zaman darlığı nedeniyle karşılanamayışı</li> <li>4. Öğrencilerin kullanabileceği çok amaçlı salonun bulunmaması.</li> <li>5. Tam anlamı ile kütüphanemizin bulunmayışı.</li> <li>6. Dershane ve laboratuvar sayısının yetersiz olması.</li> <li>7. Konferans salonumuzun bulunmayışı.</li> <li>8. Kantinimizin bulunmaması. Teneffüs sürelerinin kısa olması sebebi ile öğrencilerin ihtiyaçlarını tam olarak karşılayamaması.</li> <li>9. Rehberlik servisinin bulunmaması</li> <li>10. Eğitim alan öğrencilerin farklı yaş gruplarında olması</li> </ol>
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlçemiz mülki idaresi ve diğer kamu kurumlarının eğitim merkezimize kuvvetli desteği.</li> <li>2. Eğitim birimi oluşturarak çalışanlarının eğitimine ve belgelendirme sürecine olumlu yaklaşan işletmelerin varlığı.</li> <li>3. Sanayi Sitesi içinde olması sebebi ile, sanayi sitesinde çalışan çırakların ve kalfaların eğitimlerine daha rahat katılımlarının sağlanıyor olması.</li> <li>4. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün meslek havuzunu genişliği</li> <li>5. AB Birliği standartlarının meslek dallarının branşlaşması dolayısı ile eğitim ve sertifikaların önem kazanması</li> <li>6. Her meslek dalında kalifiye eleman ihtiyacının olması</li> <li>7. Merkezimizin 6331 sayılı İş Güvenliği konusunda işletmelere liderlik gücüne sahip olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerimizin sigara alışkanlığı ve diğer madde bağımlılığı risklerinin var olması</li> <li>2. Çıraklık eğitime yönelen öğrenci sayısının azalması.</li> <li>3. İşletme sahipleri ve çalışanlarının, işyerlerinde uzun yıllar çalışmalarına rağmen mesleki eğitim programlarına kayıtlı olmamaları.</li> <li>4. Ülkemizde devlet kurumlarının, yerel yönetimlerinin ve meslek odalarının üzerinde önemle durduğu kayıt dışı istihdam.</li> <li>5. İşletmelerden gelen çalışanların, iş güvenliği ve teknik bilgi konusunda bilinçsiz olması</li> <li>6. Eğitim almaya gelen öğrencilerin çalışma şartlarından dolayı derslere katılım konusunda isteksiz olması</li> </ol>

## 18- Paydaş Beklentilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

A-ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		Yüzde
<b>a) İletişim</b>		<b>Oran</b>
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim	% 95
2	Okul yönetimi ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim	% 90
3	Okul kitaplığından yeterli düzeyde yararlanabiliyorum	% 20
4	Okulun BT sınıfından yeterli düzeyde yararlanabiliyorum	% 50
<b>TOPLAM</b>		<b>% 63,75</b>
<b>b) Dilek, öneri ve şikayetler</b>		
5	Öğretmenlerim, ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir	% 90
6	Okul yönetimi, ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir	% 90
7	Öneri ve isteklerimi rahatlıkla istediğim kişilere iletebiliyorum	% 90
8	Okul yönetimine güveniyorum	% 100
9	Öğretmenlerimiz güvenilir insalardır	% 100
10	Okulda kendimi güvende hissediyorum	% 95
11	Okulda yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır	% 95
<b>TOPLAM</b>		<b>% 94,28</b>
<b>c) Kararlara katılım</b>		
12	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda görüşlerimiz alınır	% 75
13	Okul öğrenci kurulu öğrencileri temsil edebilmektedir	% 60
14	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınan kararlarda öğretmenler görüşlerimizi alınır	% 80
<b>TOPLAM</b>		<b>% 71,66</b>
<b>d) Eğitim öğretim faaliyetleri</b>		
15	Okulda edindiğim bilgilerin meslek hayatımda işe yarayacağını düşünüyorum	% 95
16	Konular benim anlayabileceğim düzeyde işlenmektedir	% 90
17	Dersin işlenişi için ayrılan süre yeterlidir	% 100
18	Dersler eğlenceli ve zevkli geçmektedir	% 85
19	Derslerin işlenmesinde farklı yöntemler kullanılmaktadır	%75
20	Öğrencilere öğrenme ve başarıma fırsatı verilmektedir	% 87
21	Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla söyleyebiliyorum	%100

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



22	Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum	% 95
23	Hata yaptığımda iyi niyet ve hoşgörü ile yönlendirileceğimi biliyorum	% 95
24	Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır	% 75
25	Sınıfta yeterli ders araç gereci bulunmaktadır	% 85
26	Sınıftaki eğitim materyallerini rahatlıkla kullanabiliyorum	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 89,33</b>
<b>e) Ders araları</b>		
27	Teneffüsler dinlenmek ve ihtiyaçlarımızı karşılamak için yeterlidir	% 40
28	Ders aralarında dinlenme imkanı bulabiliyorum	% 80
29	Okul binası ve diğer alanlar dinlenme için yeterli ve elverişlidir	% 80
30	Sınıflarımız ders işlemeye uygundur	% 100
31	Okul eşyalarının tertip ve düzeni ve yerleşme biçimi güzeldir	%100
32	Okulun içi dışı temizdir	%90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 81,66</b>
<b>f) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler</b>		
33	Okulumuzda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir	% 30
34	Düzenlenen sosyal,kültürel ve sportif faaliyetleri beğeniyorum	% 50
35	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftalar etkinliklerine katılıyor ve beğenerek izliyorum	0
<b>TOPLAM</b>		<b>% 40</b>
<b>g) Değerlendirme, ödül, teşekkür ve taktir belgeleri</b>		
36	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi yapılırken objektif davranılmaktadır	% 90
37	Sınav değerlendirmeleri bizim başarımızı ölçecek niteliktedir	% 80
38	Değerlendirmeler objektif kriterlere göre yapılmaktadır	% 90
39	Okulda Atatür'ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanıdım ve sevdim	% 90
40	Okulda öğrencilere milli ve manevi değerler kazandırılmaktadır	% 90
41	Tercih şansım olsa gene bu okulu seçerdim	% 95
<b>TOPLAM</b>		<b>% 89,16</b>
<b>Genel Memnuniyet Ortaması</b>		<b>% 75,69</b>

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



B-OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI		Yüzde
<b>A) Liderlerin Planlı Okul Gelişim Modelini Sahiplenmeleri</b>		<b>Oran</b>
<b>a) Yöneticilerin liderlik davranışları</b>		
1	Yöneticilerimiz çalışanların görüş ve önerilerini dikkate almaktadır	% 85
2	Yöneticilerimiz okulda etkin bir yönetim sistemi oluşturur	% 88
3	Yöneticilerimiz etkili iletişime önem vermektedir	% 90
4	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir	% 90
5	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 88,6</b>
<b>b) İyileştirme etkinliklerine destek ve katılım</b>		
6	Yöneticilerimiz, okulda takım çalışmasını destekler	% 95
7	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmetiçi eğitimlerin sonuçlarını çalışanlar ile paylaşırlar	% 90
8	Yöneticilerimiz, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini destekler	% 95
9	Yöneticilerimiz, okulun iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaşır	% 95
10	Yöneticilerimiz, çalışanların önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar	% 95
<b>TOPLAM</b>		<b>% 94</b>
<b>c) Motivasyon ve takdir yaklaşımı</b>		
11	Yöneticilerimiz, iyi performans gösteren çalışanı ödüllendirir	% 70
12	Yöneticilerimiz, iyi performans gösteren personeli her fırsatta takdir eder	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 80</b>
<b>B)Çalışanların yönetimi</b>		
<b>a) Performans değerlendirme</b>		
13	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur	% 90
14	Yöneticiler, çalışanların performansını olumsuz yönde etkileyen sebepleri araştırmaktadır	% 70
15	Yöneticiler, çalışanların performansını yükseltmek için gerekli önlemleri alır	% 70
<b>TOPLAM</b>		<b>% 76,66</b>



# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



<b>b) İnsan kaynaklarının etkili yönetimi</b>		
16	Yönetici tüm çalışanların görev tanımlarını yapar ve ilgililere bildirir	% 95
17	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar olmaz	% 70
18	Çalışanların özlük işlemleri düzenli olarak yapılır	% 100
19	Okulumuzda olumlu bir çalışma iklimi vardır. Fırsat eşitliği sağlanmaktadır	% 90
20	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır	% 80
<b>TOPLAM</b>		<b>% 87</b>
<b>c) Kararlara katılım</b>		
21	Okulumuzda çalışanlar ile ilgili kararlar, çalışanların katılımı ile alınır	% 85
22	Çalışanların dilek, isek ve önerileri dikkate alınır	% 85
23	Okulumuzun OGYE(Kalite Politikasını) çalışmalarını destekliyorum	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 86,66</b>
<b>d) Çalışma ortamı</b>		
24	Okulumuz araç gereç yönünden donanımlıdır	% 95
25	Çalışanların yemek, ibadet yeri bv. İhtiyaçları karşılanır	% 90
26	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemelere zeminde ulaşabilirim	% 100
27	Araç gereç kullanımı konusunda çalışanlara eşitlik ilkesi uygulanır	% 100
<b>TOPLAM</b>		<b>% 96,25</b>
<b>e) İşbirliği ve iletişim</b>		
28	Okuldaki tüm duyurular çalışanlara zamanında bildirilir	% 95
29	Okulda yapılan faaliyetlerde çalışanlar arasında yardımlaşma kültürü vardır	% 85
30	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	% 95
31	Okulda öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	% 100
32	Okulda diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	% 95
<b>TOPLAM</b>		<b>% 94</b>
<b>f) Motivasyon ve tatmin</b>		
33	Kendimi kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm	% 85
34	Kurumda kendimi güvende hissedirim	% 90
35	İşimi seviyorum ve yaptığım işten keyif alıyorum	% 95
36	Aldığım ücret yeterlidi	% 85
37	Kurum yönetiminden memnunum	% 90

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN



38	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar çalışanları motive edici niteliktedir	% 90
39	Yöneticiler, çalışanların hizmetçi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kurumlarla işbirliği yapar	% 95
40	Yöneticiler, çalışanların mesleki gelişimlerini tamamlamaları için her türlü desteği verir	% 95
<b>TOPLAM</b>		<b>% 90,62</b>
<b>g) Sosyal etkinlikler</b>		
41	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir	% 60
42	Kurumda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum	% 60
<b>TOPLAM</b>		<b>% 60</b>
<b>h) Topluma etki ve katkı algısı</b>		
43	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır	% 95
44	Kurumumuz, toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır	%100
45	Kurumumuz, doğal kaynakların ve çevrenin korunması konusunda duyarlıdır	% 90
46	Kurumda geri dönüşüm atıkları toplanmaktadır	% 70
<b>TOPLAM</b>		<b>% 78</b>
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması</b>		<b>% 85,86</b>

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN



C-VELİ MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI		Yüzde
<b>a) Ulaşılabilirlik ve iletişim</b>		
1	İhtiyaç duyduğumda kurum yöneticileri ile rahatlıkla görüşebiliyorum	%100
2	Bizi ilgilendiren duyuru ve ilanları zamanında öğrenebiliyorum	% 85
3	Kurumdaki veli ve okul aile birliği toplantıları ihtiyaçlarımı karşılayacak tarzda düzenlenmektedir	0
<b>TOPLAM</b>		<b>% 92,5</b>
<b>b) Dilek, öneri ve şikayetler</b>		
4	Dilek, istek ve şikayetlerimi Kuruma iletebiliyorum	% 90
5	Kuruma ilettiğim dilek, istek ve şikayetler dikkate alınıyor	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 90</b>
<b>c) Güvenilirlik</b>		
6	Kurum yöneticilerine güvenirim	% 100
7	Kurum öğretmenlerine güvenirim	% 100
8	Kurumun diğer çalışanlarına güvenirim	% 100
<b>TOPLAM</b>		<b>% 100</b>
<b>d) Kararlara katılım</b>		
9	OAB temsilcisi tüm velileri temsil edebilmektedir	% 70
10	Kurumda veli görüşleri dikkate alınmaktadır	% 80
<b>TOPLAM</b>		<b>% 75</b>
<b>e) Öğrenci işleri</b>		
11	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum	% 100
12	Öğrencimin başarı – başarısızlık durumunu rahatlıkla takip edebiliyorum	% 100
13	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler zamanında düzenlenmektedir	% 100
<b>TOPLAM</b>		<b>% 100</b>
<b>f) Güvenlik</b>		
14	Kurumda öğrenci güvenliği ile ilgili önlemler alınmaktadır	% 90
15	Kurumda yangın ve diğer afetlere karşı güvenlik tedbirleri alınır	% 95
16	Kurum yolu ve çevresi güvenlidir	% 100
<b>TOPLAM</b>		<b>% 95</b>

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN



<b>g) Eğitim- Öğretim</b>		
17	Öğrencim anlayamadığı bir konuyu öğretmenlerine rahatlıkla sorabilir	% 90
18	Öğrencim okulda öğrendiği bilgileri sosyal hayatta kullanabilmektedir	% 70
19	Kurumda eğitim öğretimin sağlıklı yürütülebilmesi için yeterli sayıda görevli vardır	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 83,33</b>
<b>h) Fiziki ortam</b>		
20	Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır	% 95
21	Kurum ortamı, öğrencilerin sağlığı ve gelişimi açısından uygundur	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 92,5</b>
<b>i) Sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri</b>		
22	Kurum, öğrencimi sosyalleşmesine katkıda bulundu	% 80
23	Okulda öğrencimin daha öce fark etmediğim yetenekleri ortaya çıktı	% 30
<b>TOPLAM</b>		<b>% 55</b>
<b>i) Değerlendirme, ödüllendirme</b>		
24	Öğrenci davranışları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum	% 90
25	Öğrencimin başarıları değerlendirilir ve ödüllendirilir	% 90
<b>TOPLAM</b>		<b>% 90</b>
<b>j) Öğrenci kazanımları</b>		
26	Öğrencim okuda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir	% 100
27	Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir	% 80
28	Okul, öğrencimin olumlu bir kişilik kazanmasına katkı sağlamaktadır	% 80
<b>TOPLAM</b>		<b>% 86,66</b>
<b>k) Topluma etki ve katkı algısı</b>		
29	Kurum, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir	% 90
30	Kurum, çevre kirliliğinin önlenmesi konusunda duyarlıdır	% 95
31	Kurum çalışanları ve öğrenciler tutum ve davranışları ile çevresine örnek olur	% 95
32	Çevreden kurumla ilgili olumlu eleştiriler duymaktayım	% 95
33	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim	% 100
<b>TOPLAM</b>		<b>% 95</b>
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması</b>		<b>% 87,91</b>

# 2015-2019 STRATEJİK PLAN



## 19- Okul/Kurumlarda Oluşturulan Kurullar/Birimler

**Ergün ÖZBULUT**  
Mes. Eğt. Merkez  
Müdürü

**MES.EĞİTİM MERKEZİ  
STRATEJİK PLAN  
HAZIRLAMA KOMİSYONU**  
1.Mustafa ÇAĞLAYAN  
2.Mehmet ERDOĞAN  
3.Murat LEBLEBİCİ  
4.Mustafa AKDOĞAN  
5.Hüsniye TÜYSÜZ  
6.Osman GÜÇARSLAN

**MES. EĞİTİM MERKEZİ  
OKUL AİLE BİRLİĞİ**  
1.Sadettin ÜNAL (Veli)  
2.Celal YEL 3.Tahir SAP  
4.Elvan ÇAKAL (Veli)  
5.Ahmet DEMİRCAN (Veli)  
**DENETLEME KURULU**  
1.Murat LEBLEBİCİ  
2.Mustafa AKDOĞAN  
3.Mustafa BESLİ (Veli)

**MES. EĞİTİM MERKEZİ PERSONELİ**  
1.Ergün ÖZBULUT  
2.Hikmet ÇALIŞKAN  
3.Mustafa ÇAĞLAYAN  
4.Yaşar KOÇAK  
5.İ.Hakkı SİLDİR  
6.Mustafa AKDOĞAN  
7.Mehmet ERDOĞAN  
8.M .Ali SELEN  
9.Dürdane TOGA  
10.Hüsniye TÜYSÜZ  
11.Ali EREN  
12.Celal ARSLAN  
13.Ekrem ÇAM  
14.Hüseyin  
15. Alparslan ÇELİK

**MES. EĞİTİM MERKEZİ  
MUAYENE VE TESLİM  
ALMA KOMİSYONU**  
1.Hüsniye TÜYSÜZ  
2.Dürdane TOGA

**MES.EĞİTİM MERKEZİ  
İHALE VE SATIN ALMA  
KOMİSYONU**  
1.Mehmet ERDOĞAN  
2.Murat LEBLEBİCİ

**MES. EĞİTİM MERKEZİ  
PROJE HAZIRLAMA EKİBİ**  
1.Murat SEVİN  
2.Murat LEBLEBİCİ  
3.Murat ARSLAN(Veli)

**MES. EĞİTİM MERKEZİ  
DİSİPLİN / ONUR KURULU**  
1.M. Ali SELEN (Asil)  
2.Mehmet ERDOĞAN (Asil)  
3.Hüsniye TÜYSÜZ (Yedk)  
4.Dürdane TOGA (Yedk)

**MES.EĞİTİM MERKEZİ  
OKUL AİLE BİRLİĞ YEDK**  
1.Mustafa AKDOĞAN (Asil)  
2.Mehmet ERDOĞAN (Yedk)

**MERKEZİ DEMİRBAŞ  
EŞYA SAYIM KOMİSYONU**  
1.Mustafa AKDOĞAN  
2.Dürdane TOGA

**MES. EĞİTİM MERKEZİ  
TÖREN HAZIRLAMA  
KOMİSYONU**  
1.Hüsniye TÜYSÜZ  
2.Dürdane TOGA

1	ÖĞRET MENLER KURULU	Okul /Kurumun Tüm İdareci ve Öğretmenleri	<p>Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>
2	ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Aynı Dersi Okutan Öğretmenler	<p>Zümre öğretmenler kurulu ilkokullarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa alan öğretmenlerinden, ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında ise alan öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veyabranş öğretmenleri arasından seçimle</p> <p>Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</li> <li>Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</li> <li>Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</li> <li>Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</li> <li>Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</li> <li>Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</li> <li>Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</li> </ol>

## 2015-2019 STRATEJİK PLAN



			<p>h) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci <u>dönemin</u> ikinci ayında, ikinci <u>dönemin</u> birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünde başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
3	ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Şubede Derse Giren Öğretmenler, İlgili Müdür Yardımcısı Ve Rehber Öğretmen	<p>Şube öğretmenler kurulu, ilkokul 4 üncü sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarında aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre <u>dönemin</u> ikinci ayında, <u>dönemin</u> birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünde başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
4	OGYE EKİBİ	OGYE ve Strateji Ekibinde Yer Alanlar	<p>İlköğretim kurumlarında, paylaşımcı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla Okul Gelişim Yönetim Ekibi kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracakları düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>

## 20- Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

S.N	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	ERGÜN ÖZBULUT	Müdür	Makine Tek.	Makale	Öğrencilerin Meslek Ahlakı İle Bilinçlendirilmesi
2	HİKMET ÇALIŞKAN	Md.Yrd	Makine Tek.	Rehberlik	Öğrencilere Bireysel Ve Mesleki Rehberlik
3	MUSTAFA ÇAĞLAYAN	Md.Yrd	Makine Tek.	Çevre Düzenl	Okulun Çevre Düzenlemeleri
4	MURAT LEBLEBİCİ	Öğretmen	İnşaat Tek.	İnşaat	Fiziki Yapılanma
5	MUSTAFA AKDOĞAN	Öğretmen	Makine Tek.	İnşaat	Fiziki Yapılanma
6	MEHMET ERDOĞAN	Öğretmen	Motorlu Arc Tekn.	Otomasyon	Motor Maket
7	DÜRDANE TOĞA	Öğretmen	Giyim tek.	Resim,tasarım	Tasarım,Dizayn
8	MAHMUT ALİ SELEN	Öğretmen	Matematik	Sayısal Değerler	Pratik Hesaplama Yeteneği Kazandırma
9	HÜSNIYE TÜYSÜZ	Öğretmen	Türkçe	Diksiyon	Güzel Konuşma Alışkanlığı Kazandırma
10	MURAT SEVİN	Öğretmen	Muhasebe Finansman	Bilişim	Öğrencilerin BT Sınıfından Üst Düzeyde Yararlanması
11	İSMAİL HAKKI SILDİR	Öğretmen	Rehberlik	Yönetim	Hayat Boyu Eğitim
12	ALİ EREN	4-C Sözleşmeli	Elektrik	Elektrik	Fiziki Yapılanma





# 3. BÖLÜM

## A-MİSYONUMUZ

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 sağlamak.

## B- VİZYONUMUZ

Bize ihtiyaç duyan insanımıza en iyi hizmeti veren, örnek bir yaygın eğitim kurumu olmak.

## C-DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk ilkelerine bağlı.
2. Dürüst şeffaf ve etik kurallara bağlı.
3. Teknoloji ile uyumlu çalışabilen.
4. Sürekli mükemmeli yakalamaya çalışan.
5. Eğitimlerinde yeterli. Kurum kültürüne sahip.
6. Adil ve özgüvenli.
7. İletişim gücü yüksek.
8. Kurumsal davranışlarında tutarlı.
9. Yol gösterici.
10. İşbirliği ve dayanışmaya önem veren.
11. Yenilikçi.

## D- AMAÇLAR

### 1. KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturmak. Ben yerine biz anlayışı geliştirilerek, kurum kültürü ve sahiplenme duygusu geliştirilecektir.

### 2. ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK

- \* Kurum olarak, paydaş olmak ve rakiplerimizle diyalog geliştirmek. Çevrenin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak.
- \* Ulusal ve uluslararası ortak projeler yapmak. İhtiyaç duyulduğunda kaynakları kullanıma açmak.
- \* Durağan değil dinamik bir kurum anlayışı oluşturarak yerel, bölgesel, ulusal ve dünyadaki gelişmeleri yakından takip ederek önceden tedbirler almak, toplumsal sorumluluk bilincini geliştirmek.
- \* Hayat Boyu Öğrenme kavramını özümseyerek, mesleki rehberlik ve farkındalık yaratıcı alanında faaliyetler düzenlemek.
- \* GZTF Analizinde ortaya konan fırsatlardan azami düzeyde yararlanmak için fırsatları takip etmek, meslek kursları düzenlemek. Eşdeğer kurumlarla işbirliği yaparak ortak hareket noktalarını belirleyerek; soru bankası geliştirmek ve kullanmak, uygulamalarda birlikteliği sağlamak, ortak zümre toplantıları yapmak vb.

### 3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK

Öğrenci merkezli eğitimi en iyi şekilde yerine getirmek için, pedagojik gelişmeleri takip etmek, iletişim becerilerini geliştirmek ve kişisel gelişime önem vermek.

Kurumu ilgilendiren kararlarda ortak karar alma ve aktif katılım anlayışını geliştirme.

Kaliteyi artırmada motive edici ödüllendirme sistemi oluşturma. Kurumda uzun süre vakit geçirmeyi sağlayıcı, cazip bir atmosfer oluşturma. Personel iş doyumunu artırıcı sosyal faaliyetler düzenleme.

Öğrenme ortamında basit değişiklikler yapılarak oraları keyifli ders yapılır mekânlar haline getirmek.

Eğitim ve öğretimi en güzel şekilde sunulacak bir çevre ortamı oluşturmak. Öğrencilerimizin haftada bir gün teorik eğitim için gelmeleri uyum konusunda zorluklar doğururken eğitim kadrosunda da iş tatmininin düşmesine neden olmaktadır, bu yapıyı tersine çevirecek yöntemler geliştirmek. GZTF Analizinde ortaya çıkan zayıf yönlerimizi güçlüye çevirecek faaliyetlerin düzenlenmesi.

## TEMALAR

### TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİM    TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

Kurs Sayıları

İnsan Kaynakları

Sosyal Kültürel Faaliyetler

Fiziki Altyapı

## STRATEJİK AMAÇLAR

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	HEDEF SAYISI
EĞİTİM-ÖĞRETİM	<b>Stratejik Amaç 1:</b> Hayat boyu öğrenim strateji doğrultusunda kişisel gelişim taleplerinin karşılanması yanı sıra değişen ve gelişen ekonomiye işgücü duyarlılığının artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde, bireylerin kişisel bilgi ve istihdam becerilerini geliştirerek iş ve yaşam kalitelerini artırmak.	2
	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Okul yönetimi, öğretmenler, diğer çalışanlar ile veliler arasındaki iletişim ve etkileşimi güçlendirmek.	2
	<b>Stratejik Amaç 3:</b> Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında okul bina, bahçe ve eklentilerinden faydalananların oranını artırmak.	2
KURUMSAL KAPASİTE	<b>Stratejik Amaç 4:</b> Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.	5

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Hayat boyu öğrenim strateji doğrultusunda kişisel gelişim taleplerinin karşılanmasının yanı sıra değişen ve gelişen ekonomiye işgücü duyarlılığının artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde, bireylerin kişisel bilgi ve istihdam becerilerini geliştirerek iş ve yaşam kalitelerini artırmak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** E-yaygın otomasyon sistemi üzerinden açılan meslek kurslarının ve genel kursların sayısını plan dönemi sonuna kadar % 100 oranında artırmak.

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Açılan Meslek Kursu Sayısı	4	22	21	12	15	20
Meslek Kurslarına Katılanların Sayısı	95	614	420			
Açılan Genel Kurs Sayısı	3	67	27	55	50	45
Genel Kurslara Katılanların Sayısı	80	1621	602			

### Faaliyet ve Projeler

**F.1.1.1.** Kurum faaliyetlerini tanıtan görsel materyallerin (Afiş, broşür vb) hazırlanması ve ilgili yerlere dağıtımının yapılması

**F.1.1.2.** Kurumun Web sayfasının güncellenmesi

**F.1.1.3.** Kurum ve Kuruluşlarla işbirliği yapılması

Eylem Planı														
Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.1.1.1	2015									X	X	X		1000
	2016								X	X				
F.1.1.2	2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
F.1.1.3	2015		X							X				
	2016	X								X				

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Hayat boyu öğrenim strateji doğrultusunda kişisel gelişim taleplerinin karşılanmasının yanı sıra değişen ve gelişen ekonomiye işgücü duyarlılığının artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde, bireylerin kişisel bilgi ve istihdam becerilerini geliştirerek iş ve yaşam kalitelerini artırmak.

**Stratejik Hedef 1.2 :** Kalfa,usta ve usta öğreticilik eğitimlerine katılanların teknolojiyi iyi kullanan, meslek ahlakına sahip, nitelikli birer eleman olarak yetiştirmelerini sağlamak.

### Faaliyet ve Projeler

**F.1.2.1** Kalfa,usta ve usta öğreticilik eğitimlerine katılanlara yönelik Aotocad, Solidworks gibi kurslar düzenlenmesi

**F.1.2.2.** Teknolojik gelişmeleri takip etmelerine rehberlik yapılması

**F.1.2.3.** Teknolojik donanımı güçlü kurumların öğrencilerce ziyaret edilmesinin sağlanması

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.1.2.1	2015	X	X	X	X	X	X				X	X	X	
	2016	X	X	X	X	X	X				X	X	X	
F.1.2.2	2015	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
	2016	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
F.1.2.3	2015	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	
	2016									X	X	X	X	

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 2:** Okul yönetimi, öğretmenler, diğer çalışanlar ile veliler arasındaki iletişim ve etkileşimi güçlendirmek.

**Stratejik Hedef 2.1 :** Yılda iki defa yapılan okul aile birliği toplantıları sayısını plan dönemi sonunda 2 katına, etkinlik sayısını ise 2 katına çıkarmak

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Veli Toplantısı Sayısı	2	2	2	2	2	2
Velilere Yönelik Etkinlik Sayısı	0	0	1	1	2	2

### Faaliyet ve Projeler

**F.2.1.1.** Veli toplantıları sayısının yılda iki toplantı olarak gerçekleştirilmesi

**F.2.1.2.** Velilere yönelik olarak okula aidiyetlerini güçlendirecek faaliyetlerin ( Kermes, sinema günleri, piknik vb) yapılması

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.2.1.1	2015	X			X						X			
	2016	X			X						X			
F.2.1.2	2015	X		X		X						X		
	2016	X		X		X						X		

## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 2:** Okul yönetimi, öğretmenler, diğer çalışanlar ile veliler arasındaki iletişim ve etkileşimi güçlendirmek.

**Stratejik Hedef 2.2 :** Velilerin toplantılara katılım oranını % 80 oranına çıkarmak

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
OAB Toplantısı Sayısı	1	1	2	2	3	3
Toplantılara Katılan Veli Sayısı	% 20	%20	% 40	%50	% 60	% 80

### Faaliyet ve Projeler

**F.2.2.1.** Veli davetiyelerinin farklı iletişim kanalları ile yapılması

**F.2.2.2.** Etkinliklerin velilere en uygun zaman dilimlerinde ve onların ilgilerini çekecek şekilde planlanması

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.2.1.1	2015	X			X						X			275
	2016	X			X						X			
F.2.1.2	2015	X		X		X						X		
	2016	X		X		X						X		
F.2.2.1	2015													
	2016													



## TEMA 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 3:** Okullar Hyat Olsun Projesi kapsamında okul bina, bahçe ve eklentilerinden faydalananların oranını artırmak.

**Stratejik Hedef 3.1 :** Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında okul bina, bahçe ve eklentilerinden faydalananların oranını plan dönemi sonunda % 100 oranında artırmak

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Okul Bahçesinden Yararlananların Sayısı	300	224	182			
Okulun BT Sınıfından Yararlananların Sayısı	180	242	187			

### Faaliyet ve Projeler

**F.3.1.1.** Okul bahçesinin mahallelinin ve velilerin yararlanacağı şekilde dizayn edilmesi.

**F.3.1.2.** Bahçede başlatılan peyzaj çalışmalarının dönem sonunda tamamlanması

**F.3.1.3.** Okulun hafta sonlarında açık tutulmak suretiyle halkın kullanımına sunulması

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.3.1.1	2015			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2016			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
F.3.1.2	2015			X	X	X	X	X	X	X				
	2016			X	X						X	X		
F.3.1.3	2015			X	X	X	X	X	X	X	X			
	2016													

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4:** Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.1 :** Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısını % 10 oranında artırmak

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Toplam Personel Sayısı	13	16	18			
Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Katılan Personel Sayısı	11	14				
Kurum İçinde Açılan Kurs,Seminer Sayısı	0	0				

### Faaliyet ve Projeler

**F.4.1.1.** İhtiyaç duyulan mahalli hizmetiçi eğitimler ile ilgili kurum içinde anket çalışmasının yapılması

**F.4.1.2.** Açılan mahalli ve merkezi hizmetiçi faaliyetlerinin personele duyurulması

**F.4.1.3.** Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin etkililiğini ölçebilmek amacı ile anket uygulamaları yapılması

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.4.1.1	2015						X								
	2016						X								
F.4.1.2	2015									X					
	2016									X					
F.4.1.3	2015					X									
	2016					X									

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4:** Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.2 :** Kurumun BT sınıfındaki teknolojik olarak demode olan bilgisayarların dönem sonunda yenilenmesi

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
BT Sınıfındaki Bilgisayar Sayısı	16	16	16	16	16	16
Kullanılabilir Durumda Olan Bilgisayar Sayısı	10	12	16	16	16	16
Yenilenmesi Gereken Bilgisayar Sayısı	6	4				

### Faaliyet ve Projeler

**F.4.2.1.** Teknolojisi eskiyen bilgisayarların tespit edilmesi

**F.4.2.2.** Tespiti yapılan bilgisayarların mümkün olarlarının kurum imkanları ile kofigirasyonlarının yükseltilmesi

**F.4.2.3.** Konfigirasyonu yükseltilemeyecek olan bilgisayarların ilçe düzeyinde yenilenmelerinin sağlanması. **Eylem Planı**

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.4.2.1	2015							X							
	2016							X							
F.4.2.2	2015							X							
	2016							X							
F.4.2.3	2015							X							
	2016							X							

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4:** Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.3 :** Mesleki eğitimi katılım oranını artırmak amacı ile çırak öğrencilerin taşınalı eğitim kapsamına alınması

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Taşıma Kapsamına Alınması Gereken Çırak Öğrenci Sayısı	0	0				
Taşınan Çırak Öğrenci Sayısı	0	0				

### Faaliyet ve Projeler

**F.4.3.1.**Taşıma kapsamına alınması gereken çırak öğrencilerin tespit edilmesi

**F.4.3.2.**Tespit edilen çırak öğrencilerin güzergah bilgilerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi.

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.4.3.1	2015										X				
	2016										X				
F.4.3.2	2015					X									
	2016					X									

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4:** Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.4 :** Kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak ve tanınırlılığını destekleyecek 4 adet projeyi plan dönemi sonuna kadar hayata geçirmek.

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Hazırlanan proje sayısı	1	4	3	4	3	3

### Faaliyet ve Projeler

**F.4.4.1.** Mesleklerinde isim yapmış başarılı kişilerle çırak öğrencileri buluşturma içerikli bir projenin hayata geçirilmesi

**F.4.4.2.** AB ,OKA VE İŞKUR Projelerine katılımın sağlanması

**F.4.4.3.** İlçe düzeyinde yürütülen projelere katılımın sağlanması

**F.4.4.4.** Okullar Hayat Olsun Projesinin işlevleştirilmesi.

### Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F.4.4.1	2015									X				
	2016									X				
F.4.4.2	2015									X	X	X		
	2016													
F.4.4.3.	2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4:** Kurum personeline yönelik çağdaş ve kaliteli eğitim anlayışına uygun hizmet içi eğitim vererek, bireylerin mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.

**Stratejik Hedef 5.5 :** Öğretmenlerimizin derslerin işlenmesi sırasında teknolojik imkanları kullanma oranını dönem sonunda % 100'e çıkarmak.

### Mevcut Durum

Performans Göstergeleri	2013	2014	Hedefler			
			2015	2016	2017	2018
Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	0	0				
Bilgisayar Ve Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı	3	3	3	3	3	3
Teknolojik Eğitim Materyali Kullanma Ve Geliştirme Eğitimleri	9	0	1	2	3	2

### Faaliyet ve Projeler

**F.5.5.1.** Bilgisayar ve projeksiyon cihazı olmayan sınıfların bu eksikliklerinin tamamlanması

**F.5.5.2.** Öğretmenlere teknolojinin eğitimsel amaçlı kullanımını desteklemek amacı ile kurum içinde hizmetiçi eğitim faaliyetleri yapılması

### . Eylem Planı

Eylem Paaliyet No	Yıllar	Aylar												Maliyet	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F.5.5.1	2015														
	2016														
F.5.5.2	2015									X					
	2016									X					

## 4.4.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 4.4.1. Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Performans Programı Hazırlama Uygulama İzleme Ve Değerlendirme Yönergesi

Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının; kurumda uygulanan kalite politikaları ve stratejik yönetim ilkelerine bağlı kalınarak yıllar bazında performans programlarına dönüştürülerek uygulanması, uygulamaya dönük sonuçların izlenmesi, elde edilen sonuçların planda öngörülen performans hedeflerine uygunluğunun değerlendirilmesi, ortaya çıkması muhtemel sapmalar için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak amacıyla bu yönerge hazırlanmıştır.

Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu bu yönergenin uygulanmasından sorumlu olacaktır. İzleme Ve Değerlendirme Kurulu; Merkez Müdürü başkanlığında 1 müdür yardımcısı, öğretmenler kurulu tarafından seçilecek 1 öğretmen , okul aile birliği başkanı ve okul aile birliği yönetiminden alınacak 1 üyeden oluşturulacaktır. İzleme ve değerlendirme kurulu bu yönergede belirlenen süreç doğrultusunda her yıl (6 Ay-.Haziran Sonu Ve 12. Ay-Aralık sonu olmak üzere 6' şar aylık değerlendirme ) için performans programlarının hazırlanmasında tüm birimlerin koordinasyonundan sorumludur. Kurul performans programının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi takip edecektir.

Planda; amaç-hedef bütünlüğü içinde bütün faaliyet ve projelere her yıl için gerçekleştirilmesi beklenen performans göstergeleri belirlenmiş, bu çalışmaların yürütülmesi ve sonuçlandırılması için sorumlu birimler tespit edilmiştir. Birimler sorumlu oldukları faaliyetlerin her biri için yıllık çalışma planını ( EK -1 ) tüm detayları ile hazırlayarak faaliyet döneminden önce izleme değerlendirme kurulunun onayına sunacaklardır. Sorumlu birimlerin hazırlamış oldukları çalışma planları performans programı uygulama tablosunda (EK-2) birleştirilerek tek bir çizelgeye dönüştürülecektir. Takvime uygun olarak sorumlu birimler tarafından hazırlanarak izleme değerlendirme kurulunun onayından geçecek çalışma planları doğrultusunda çalışmalar yürütülecek, takvimde belirtilen periyotlar ve kurumun ihtiyaç duyduğu zamanlarda ara raporla işleyişin izlenmesi ve değerlendirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Planı uygulamadan sorumlu birimler yürüttükleri faaliyetlere ilişkin; yılda 2 ara 1 son rapor olmak üzere 3 raporu izleme değerlendirme kuruluna sunar. Ara raporlar Mayıs, Eylül aylarının ilk haftasında, son rapor ise, Ocak ayının ilk haftasında düzenlenerek kurula sunulacaktır. Kurul bu raporlar doğrultusunda gerektiğinde süreç iyileştirmeleri için önlemler alacaktır. Yılsonu itibarıyla izleme değerlendirme kurulu planın uygulanmasına dönük bir performans programı değerlendirme raporu hazırlayarak yayınlacaktır. İzleme değerlendirme kurulu planın uygulama sürecinde ölçme değerlendirme amacıyla performans göstergeleri, veri tabanının oluşturulmasını ve izlenmesini sağlayacaktır.

## 4.4.2. Performans Programı Hazırlama-Uygulama- İzleme Ve Değerlendirme Süreci

1. Performans programı uygulama tablosunun hazırlanması,
2. Stratejik Plan hedeflerinin her yıl için birimler bazında değerlendirilerek ilgililere tebliğ edilmesi,
3. Sorumlu birimlerin her bir faaliyet için çalışma planlarını hazırlaması,
4. Birim çalışma planları doğrultusunda Turhal Mesleki Eğitim Merkez Müdürlüğüne ait performans programının hazırlanması,
5. Performans programında yer alan faaliyetler için ara raporların düzenlenmesi,
6. Ara raporlarda tespit edilen aksamalar için gerekli önlemlerin alınması,
7. Sorumlu birimlerin yılsonu itibari ile faaliyetlerini raporlandırması,
8. Performans programı nihai raporunun hazırlanması,
9. Performans göstergeleri veri tabanı oluşturulması.

## 4.3.SONUÇ

### SONUÇ

Özetle, Turhal Mesleki Eğitim Merkez Müdürlüğü'nün bu Stratejik Planı, vizyonuna dönük misyonunu gerçekleştirmek için, kurumun tüm maddi ve manevi kaynaklarının (kurumsal tarih, kimlik, insan, sermaye, vb.) stratejik dönem boyunca bağlı birimlerince nasıl kullanılacağını göstermeyi amaçlamaktadır. Birim yöneticilerinin, alt birim yöneticilerinin, paydaşlarımızın görüşleri ve katılımının sağlandığı bir dizi çalışmada, kendi özgür açıklamaları ve görüşleri doğrultusunda ortaya çıkan ve Turhal Merkez Müdürlüğü'nün temel belgesi niteliğinde olan bu plan, aynı zamanda bir yol haritasıdır. Bu belge ile plan dönemi içinde kurumun faaliyetleri belirlenmiş olup, olağanüstü bir durum söz konusu olmadıkça, herkesin üzerinde uzlaştığı bu konular tekrar tartışılmayacak, sadece gerçekleştirilmeleri yönünde anlayış ve işbirliği içinde tüm düşünceler ve kaynaklar seferber edilecektir. Bu çalışma, kurum yönetimi ve çalışanlarının ihtiyacı olan güveni kazandıracak, varmak istediği yeri ve ona ulaşmak için izleyeceği yolu bilmenin özgüvenini, kararlılığını, gücünü sağlayacaktır. Bir diğer açıdan plan, bir kurumsal uzlaşma (mutabakat) belgesi, sözleşmesidir. Bu niteliği hiç kuşkusuz, kurumun en tepedeki yöneticisinden, tabandaki çalışanına kadar, herkesin planla buluşma, benimseme düzeyine doğrudan doğruya bağlı olacaktır.

Turhal Mesleki Eğitim Merkez Müdürlüğü'nün bu Stratejik Plan çalışmasında gerçekçilik esas alınmıştır. Bu belge, kuruma yeni bir atılım gücü, daha başarılı olma ve dayanışma duygusu verecektir. Turhal Merkez Müdürlüğü, kendi kurum kimliğine yakışır bir şekilde, hizmetini nicelik ve nitelik olarak daha yüksek noktalara taşıyacak, hak ettiği yere gelebilecektir. Yapılan çalışmalar ve plandaki hedefler bunun en önemli kanıtıdır.



## TURHAL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2015/2019 STRATEJİK PLANI ONAY TUTANAĞI

Ergün ÖZBULUT

Müdür

Mustafa ÇAĞLAYAN

Müdür Yrd.

Hikmet ÇALIŞKAN

Müdür Yrd.

Mehmet ERDOĞAN

Öğretmen

Murat LEBLEBİCİ

Öğretmen

Dürdane TOGA

Öğretmen

Mustafa AKDOĞAN

Öğretmen

Murat SEVİN

Öğretmen

Sadettin ÜNLÜ

Okul Aile Birliği Başk

**Ergün ÖZBULUT**

Turhal Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü.

Uygun görüşle arz ederim.

.../.../2015

OLUR

.../.../2015

İlçe Milli Eğitim Müdürü

Mehmet YILDIZ

İlçe Milli Eğitim Müdürü