



T.C BEYPAZARI KAYMAKAMLIĞI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ



STRATEJİK PLAN

2024-2028



(0312)763 26 97



230455@meb.k12.tr



Ayvaşık mah. Akyazı Mevkii Marangozlar Sanayi Sitesi
2. Cad. No 4 Beypazari / ANKARA







Mustafa Kemal ATATÜRK

Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri kopmuş demektir.

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu 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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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.

Bastiğin yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-kî şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Kurum Bilgileri

Tablo 1. Kurum Bilgileri

İli	Ankara	İlçesi	Beypazarı
Adres:	Ayvaşık Mahallesi Akyazı Mevkii Marangozlar Sanayi Sitesi 2. Cadde No:4	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/L4UwiDGQn9y
Telefon Numarası	0 (312) 763 26 97	Faks Numarası	0 (312) 763 26 97
e- Posta Adresi	230455@meb.k12.tr beymeslekiegitim@gmail.com	Web sayfası adresi	http://beypazarimem.meb.k12.tr
Kurum Kodu	230455	Öğretim Şekli	Tam Gün



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ‘bilgiyi takip eden’ değil, ‘bilgiyi üreten’ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Bir kurumun, (hizmet verdiği kesimin ihtiyacına göre) kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi olarak bütün paydaşlarımızla hazırlanan bu planla 5 yıllık bir zaman için stratejilerimiz yani takip edilecek uygulamalar, kurallar ve aşamalar ile hedefler belirlenmiştir.

Paydaşlarımızla hazırlanan bu plan dahilinde ne yapılacağı haritası çıkarılmış ve çalışmaların zaman, mekan ve temel alınacağı bir program ortaya konulmuştur.

Paydaşlarımızdan destek almayı amaçlayan okulumuzu daha ileriye götürmek için plan dahilinde veli, öğrenci ve çalışan memnuniyet anketleri uygulanarak sonuçları doğrultusunda çalışmalar kurumu geleceğine ait misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenmiştir.

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı (2024-2028)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Yönetim Ekibi’ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mesud DOĞAN
Merkez Müdürü

BÖLÜM I: GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	3
1.2.Planlama Süreci	4
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	12
2.1.Kurumsal Tarihçe	14
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	17
2.3. Mevzuat Analizi	19
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	20
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	21
2.6. Paydaş Analizi	24
2.7. Kuruluş İçi Analiz	29
2.7.1. Teşkilat Yapısı	29
2.7.2. İnsan Kaynakları	31
2.7.3. Teknolojik Düzey	34
2.7.4. Mali Kaynaklar	35
2.7.5. İstatistik Veriler	36
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi)	38
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	40
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	42
BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1. Misyon	46
3.2. Vizyon	46
3.3. Temel Değerler	46

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	48
4.1. Amaçlar	49
4.2. Hedefler	49
4.3. Performans Göstergeleri	51
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	51
4.5. Maliyetlendirme	62
BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	64
BÖLÜM VI: Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	67

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



GİRİŞ VE STRARJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2016

BÖLÜM I:

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mesud DOĞAN	OKUL /KURUM MÜDÜRÜ
2	Mustafa ÖZKAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Elif KAPUCU	ÖĞRETMEN
4	Handan AYDIN	ÖĞRETMEN
5	Fatih YAMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Rıza ARINMIŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Şaban SARIYERLİ	ÖĞRETMEN
3	Mustafa KALAYCI	ÖĞRETMEN
4	Kadir SARAÇ	ÖĞRETMEN
5	Ertan ALAMUR	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2. Planlama Süreci

Amaç : Bu stratejik plan dokümanı, İlçemizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Kapsam : Bu stratejik plan dokümanı Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

2024-2028 Stratejik Planlama Programı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 08/02/2024 tarih ve E-53456266-602.04.01-96190188 sayılı yazıyla ve Beypazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 05/03/2024 tarih ve E-53456266-602.04.01-98135864 sayılı yazıyla duyurulmasıyla stratejik planlama çalışmaları merkezimizde başlatılmıştır.

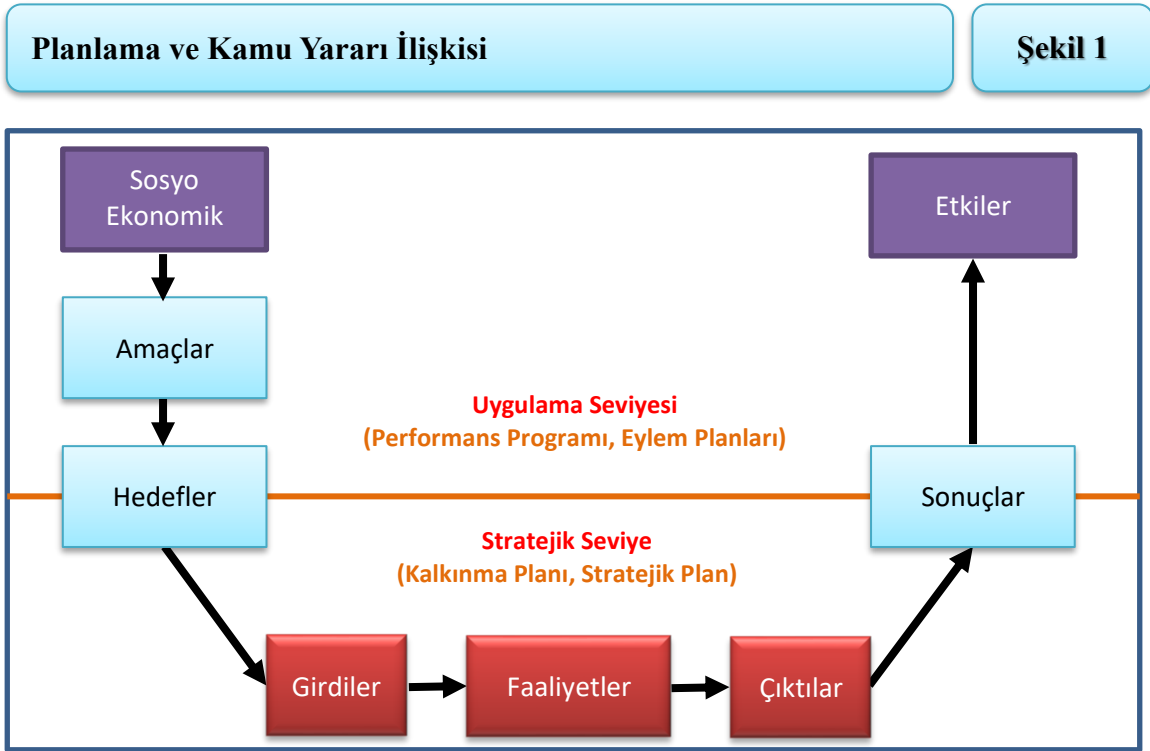
Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı, 28 Şubat 2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacı ile hazırlanmış olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen Model esas alınarak Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı Hazırlanmıştır.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı kurumumuz Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamayı amaçlayan 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; etkililik, verimlilik ve ekonomiklik kavramlarını birlikte değerlendirmektedir. Bu çerçevede, stratejik planlama ile asgari seviyede kamu kaynağıyla hedeflenen sonuçlara ulaşılması ve toplum ihtiyaçlarına cevap verebilecek azami etkinin oluşturulması amaçlanmaktadır. **Şekil 1**'de görüldüğü üzere amaç ve hedefler ile sonuçlar

arasındaki ilişki stratejik seviyede “başarılmak istenilen nedir” ve “hangi sosyo-ekonomik ihtiyaçlar karşılanacak” sorusuna; faaliyetler ise uygulama seviyesinde “nasıl” ve “hangi kaynaklarla karşılanacak” sorusuna cevap vermektedir. Stratejik seviye, kalkınma planı ve kamu idaresinin stratejik planıyla; uygulama seviyesi ise performans programı ve eylem planlarıyla ilişkilidir.



Şekil 2’deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

- Planın sahiplenilmesi
- Planlama sürecinin organizasyonu
- İhtiyaçların tespiti
- Zaman planı
- Hazırlık programı

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ****Planlama sürecinin
planlanması**

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgeleri analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- GZFT analizi

DURUM ANALİZİ**Neredeyiz?**

- Misyon
- Vizyon
- Temel değerler

GELECEĞE BAKIŞ**Nereye Ulaşmak
İstiyoruz?**

- Amaçlar
- Hedefler
- Performans göstergeleri
- Stratejiler

**STRATEJİ
GELİŞTİRME**

- Faaliyetler
- Sorumlular

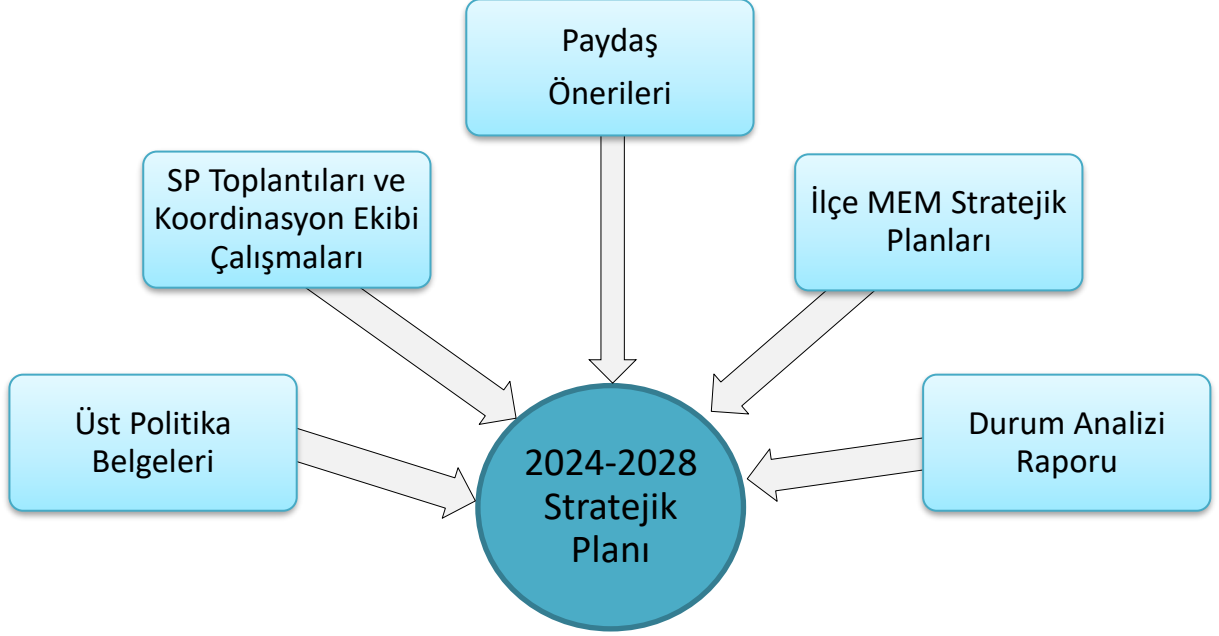
EYLEM PLANLARI**Gitmek istediğimiz yere
nasıl ulaşabiliriz?**

- Performans hedefleri
- Performans göstergeleri
- Faaliyetler
- Projeler
- Maliyetlendirme
- Bütçeleme

**PERFORMANS
PROGRAMI**

- Stratejik plan izleme raporu
- Stratejik plan değerlendirme raporu
- Stratejik plan gerçekleştirme raporu
- Faaliyet raporu
- İç denetim

**İZLEME VE
DEĞERLENDİRME****Başarımızı nasıl takip
eder ve
değerlendiririz?**

**1.2.****PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Beypazarı Mesleki Eğitim Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir:

- 1. Stratejik planlama sürecini başlatma:** Hazırlık Programı oluşturulması, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
- 2. Kurumsal sorumlulukları tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,
- 3. Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama:** kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- 4. Kurumun çevresini değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
- 5. Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

6. **Stratejik planın oluşturulması:** Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
7. **Stratejik Planı inceleme:** Planın her aşamasında Müdürlüğümüz birimlerinin görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi,
8. **Etkili bir uygulama süreci:** Performans programları hazırlanması,
9. **İzleme ve değerlendirme:** Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. İdare içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

Üst Yönetici

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü Stratejik Planı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayına sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

Stratejik Plan Üst Kurulu

Stratejik Plan Üst Kurulu, Merkez Müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 1 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Genel Kurul üyesinden oluşur. Stratejik Plan Üst Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi müdür yardımcısı başkanlığında, Stratejik Plan Üst Kurulu koordinasyonunda, 2 öğretmen, 1 kurum çalışanı ve 1 gönüllü veliden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlandı. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında şu hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır:

- **Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri:** Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir. (Tablo 2)

- **Zaman Çizelgesi:** Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.

- **Eğitim İhtiyacı:** Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir.

Şekil (Tablo 2)'te stratejik plan hazırlık sürecinde yer alan birim, kişi ve ekiplerin görevleri gösterilmektedir.

Stratejik Plan Üst Kurulu ve Ekiplerin Görevleri

Tablo 2

Süreçle	Üst Yönetici	Stratejik Plan Üst Kurulu	Stratejik Planlama Ekibi
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar. Stratejik planlama ekibini onaylar. (6) Hazırlık programını onaylar. (9) 	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir. (1) Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. (2) Toplantı ve çalışmaları düzenler. Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (8) Hazırlık programını intranette duyurur. (10) Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder. Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.1 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. Hazırlık programını oluşturur. (7) Eğitim çalışmalarına katılır.
Durum Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6) Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Durum analizi çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Çalışmaları raporlar. (5) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1) Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısı olarak yürütür. (3) Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (6) 	<ul style="list-style-type: none"> Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (5) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların katkısı alır. (3) Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (4)
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9) Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	
İzleme ve Değerlendirme		<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. (1) Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. (3) Bu raporları üst yöneticiye sunar. (4) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ

BÖLÜM II:

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı aranmıştır. Müdürlüğümüzün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve idarenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, müdürlüğümüzün kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına yardımcı olarak stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturacağı düşünülmektedir.

Stratejik planlama ekibi, gerekli görülmesi durumunda alt çalışma grupları oluşturmak suretiyle durum analizi çalışmalarını yürütmektedir.

Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır:

- ✓ Kurumsal tarihçe
- ✓ Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- ✓ Mevzuat analizi
- ✓ Üst politika belgeleri analizi
- ✓ Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- ✓ Paydaş analizi
- ✓ Kuruluş içi analiz
- ✓ Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analiz
- ✓ Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Tarihçesi ve Yapısı



Merkezimiz Ankara'nın Beypazarı ilçesinde Ayvaşık Mahallesi Akyazı Mevkii'nde bulunan Marangozlar Sanayi Sitesi 2. Cadde Numara 4'de bulunan sosyal hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

3308 Sayılı Meslek Eğitimi kanunu' nun 19 Haziran 1986 tarihinde yürürlüğe girmesinden sonra aday çırak ve çırak öğrenci kapasitesi geniş olan ilçemizde Merkezimiz ilk olarak Beypazarı Endüstri meslek Lisesi bünyesinde Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 08 Mart 1987 tarih ve 428.Yat.Şb.Md./1750 sayılı teklifi ve Bakanlık Makamının Olur'u ile açılmıştır. Merkezimizin açıldığı yıllarda öğrenci sayısının fazla olması ve giderek artması derslik yönünden sıkıntı çekilmesi nedeniyle Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 09 Kasım 1989 tarih ve 300/1401 sayılı teklifi ve Valilik Makamının Olur'u ile bir başka binada bağımsız olarak faaliyet göstermesi kararlaştırılmış ve Valilik makamınca Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğümüze konu teklif edilmiştir. Genel Müdürlüğümüzün 8 Şubat 1990 tarih ve 428,YAT.ŞB.MD./01137 sayılı Bakanlığımız Olur'u ile Beypazarı Akyazı mevkiindeki küçük sanayi sitesinde bulunan binaya geçici taşınması ve müstakil hale getirilmesi sağlanmıştır.1989/1990 öğretim yılı ikinci döneminden itibaren SS Marangozlar Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifinin sosyal hizmet binalarında eğitim ve öğretime başlamıştır. İdari bölüm olarak kullanılan binanın yapım tarzından ve 17 Ağustos - 12 Kasım 1999 depremlerinden hasar görmesi nedeniyle oturulmasında sakınca bulunmuş ve Kooperatifin sosyal tesis binasına taşınmış olup halen bu binada hizmet verilmektedir.

Fiziki Özellikleri

Binamızda 4 dersane, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 çok amaçlı salon ve arşivden oluşan bölümler kullanılmaktadır.Ayrıca merkezimizde bir adet 15+1 Bilişim Teknolojisi sınıfı mevcuttur. Depo, Odunluk ve kömürlük olarak hasarlı binadaki bölümler kullanılmaktadır. Eğitim ve öğretim için gereken araç gereç ve donanımlar Merkezimizde mevcuttur. Kooperatif yönetim kurulu Merkezimiz için kullanmaya elverişli bölümlerde düzenleme ve süresiz kalma imkanı tanımıştır.

Merkezimizde 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 16 ğretmen, 1 kadrolu usta öğretici, 1 görevlendirme hizmetli olmak üzere 22 personelimiz bulunmaktadır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Görev Yılları	Adı – Soyadı
1994 – 2010	Mustafa ERTUğRUL
2010 – 2014	Metin EVREN
2014 – 2015	Bilali GÜLER (Vekaleten)
2015 – 2016	zcan BEDİZ (Vekaleten)
2016 –	Mesud DOğAN

OKULUN MEVCUT DURUMU

TEMEL İSTATİSTİKLER

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi:

İli	Ankara	İlçesi	Beypazarı		
Adres:	Ayvaşık Mahallesi Akyazı Mevkii Marangozlar Sanayi Sitesi 2. Cadde No:4	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/L4UwiDGQn9y		
Telefon Numarası	0 (312) 763 26 97	Faks Numarası	0 (312) 763 26 97		
e- Posta Adresi	230455@meb.k12.tr beymeslekiegitim@gmail.com	Web sayfası adresi	http://beypazarimem.meb.k12.tr		
Kurum Kodu	230455	Öğretim Şekli	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 08/03/1987		Toplam Çalışan Sayısı	22		
Öğrenci Sayısı:	Kız	151	Öğretmen Sayısı	Kadın	6
	Erkek	118		Erkek	15
	Toplam	269		Toplam	21
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		22,41	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		5,97
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,80	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		770,51 ₺	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		4,71

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak, Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak, Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 2 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. Önceki plan döneminde “Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak” teması kapsamındaki hedefte “Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” teması kapsamındaki hedeflerde “Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.” gibi göstergelere yer verilmiştir. “Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek “ hedefinde “Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturma.” göstergelerine yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek

paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde Türkiye Yüz Yılı vizyonuna uygun geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
Sivil Savunma	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm /Referans	Verilen Görevler / İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
	Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ödemeler Dengesi
Finansal İstikrar		1 Tedbir
Afet Yönetimi		1 Tedbir
Dijital Dönüşüm		4 Tedbir
Hizmet İhracatının Desteklenmesi		1 Tedbir
Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı		3 Tedbir
Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama		1 Tedbir

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Rehberlik hizmetleri Çıracak öğrenci ve usta adayları Öğrenci velileri İşyerlerindeki usta öğretici Öğretmen Sosyal-Kültürel Etkinlikler Kültürel geziler Satranç turnuvaları Kültür merkezindeki etkinlikleri katılım Spor Etkinlikleri Sınıflar arası futbol turnuvaları Sınıflar arası voleybol turnuvaları Sokak basketbolu Masa tenisi turnuvaları Konferanslar Zararlı alışkanlıklardan korunma Spor faaliyetlerine katılım Meslek kuruluşlarının işlevleri Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Çıracılık ve mesleki eğitim müfredatın işlenmesi Kalfalık meslek dersleri öğretim programları Kalfalık genel bilgi dersleri programları Ustalık eğitim programları Usta öğretici eğitim programları Kurslar Ustalık ortak dersleri kursu Ustalık ileri meslek bilgisi kursları Usta öğreticilik kursları Meslek edindirme kursları İş güvenliği kursları Hijyen ve sanitasyon kursları Proje Çalışmaları Proje tabanlı beceri yarışmaları Avrupa Birliği LDV Projeleri Gelişen otomotiv teknolojileri projesi Mesleki eğitim geliştirme projeleri İstihdamın geliştirilmesi projeleri TUBİTAK 4004 bilim okulları projesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi
Belgelendirme Faaliyetleri	-Ustalık Belgesi İşlemleri -Kalfalık Belgesi İşlemleri -Usta Öğreticilik Belgesi İşlemleri -Lise Mezunu ve Ustalık Belgesi olup Meslek Lisesi Diploması Düzenlenmesine Ait İşlemler -Meslek Lisesi Diploması
	Personel İşlemleri Çıracak ve aday çıracak kayıt- nakil işleri İşyeri değişikliği

<p>Yönetim İşleri</p>	<p>Okul ve işyeri devam, devamsızlık işlemleri Kalfalık sınavı işleri Öğrenci belgesi Aday Çırak Ve Çırak Öğrenci İşleri Kalfalık, ustalık sınav başvuruları Denklik işlemleri Ustalık eğitimi başvuru Usta öğreticilik başvuruları Diploma başvuruları Kalfalık, ustalık, usta öğreticilik işlemleri Yeni kayıt işlemleri Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri Öğrenim belgesi işlemleri Koordinatörlük İşlemleri Okul-işyeri iletişimi Çıraklık sözleşmesi yapma ve fesih etme işlemleri İşyeri devam devamsızlık işleri SGK bildirimleri İş güvenliği İşyerlerine teknik geziler</p>
<p>Mesleki Eğitim Kursları</p>	<p>Ustalık eğitimi, ileri meslek bilgisi ve ortak dersler kursu Usta öğreticilik kursu Meslek kursları, Geliştirme ve Uyum Kursları Tehlikeli ve çok tehlikeli iş kollarında çalışanlara mesleki eğitim kursları Toplum sağlığını ilgilendiren işyerlerinde çalışanlara hijyen ve sanitasyon eğitimi kursu</p>
<p>Kalfalık, Ustalık Sınavları</p>	<p>Kalfalık sınavları Çıraklık eğitimi süresini bitirenler ya da 22 yaşını doldurup yarıda bırakanlar SGK veya BAĞ-KUR'dan hizmet belgelendirerek denklik yaptırılanlar Bakanlığın açmış olduğu mesleki kurslardan geçenler Ustalık sınavları Meslek lisesi mezunları (2013 öncesi) ilgili meslekten Ustalık eğitimine katılıp eğitim süresini dolduranlar Kalfalık belgesini aldıktan sonra SGK veya BAĞ-KUR'dan hizmet belgelendirenler</p>

ÜRÜN VE HİZMETLER

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)

Kurumumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-mesem yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

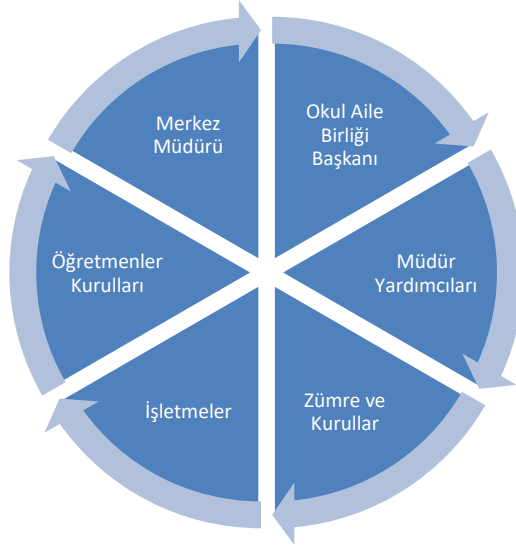
Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

2.6. Paydaş Analizi

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



İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Müdürü	Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Sivil Toplum Örgütleri
Usta Öğreticiler	Yerel Yönetimler
Öğrenciler	Mesleki Okullar
Veliler	Üniversiteler
Okul Aile Birliği	Medya
Destek Personeli	Özel Sektör Firmaları

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğrenci Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2024-2028)	
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,19	83,70
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,41	88,15
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,00	80,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,11	82,22
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,22	84,44
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,85	77,04
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,04	80,74
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,04	80,74
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,93	78,52
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,00	80,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,81	76,30
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,19	83,70
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,67	73,33
GENEL DEĞERLENDİRME		4,03	80,68

Öğretmen Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2024-2028)	
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,67	93,33
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5,00	100,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,67	93,33
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,83	96,67
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,67	93,33
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,67	73,33
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,33	86,67
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4,67	93,33
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,33	86,67
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,67	93,33
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,67	93,33
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,17	83,33
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,67	93,33
GENEL DEĞERLENDİRME		4,54	90,77

Veli Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2024-2028)	
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	5,00	100,00
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,94	98,75
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,75	95,00
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,56	91,25
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,31	86,25
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,13	82,50
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,25	85,00
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,31	86,25
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	4,25	85,00
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,63	72,50
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,44	88,75
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,63	72,50
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,50	90,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,36	87,21

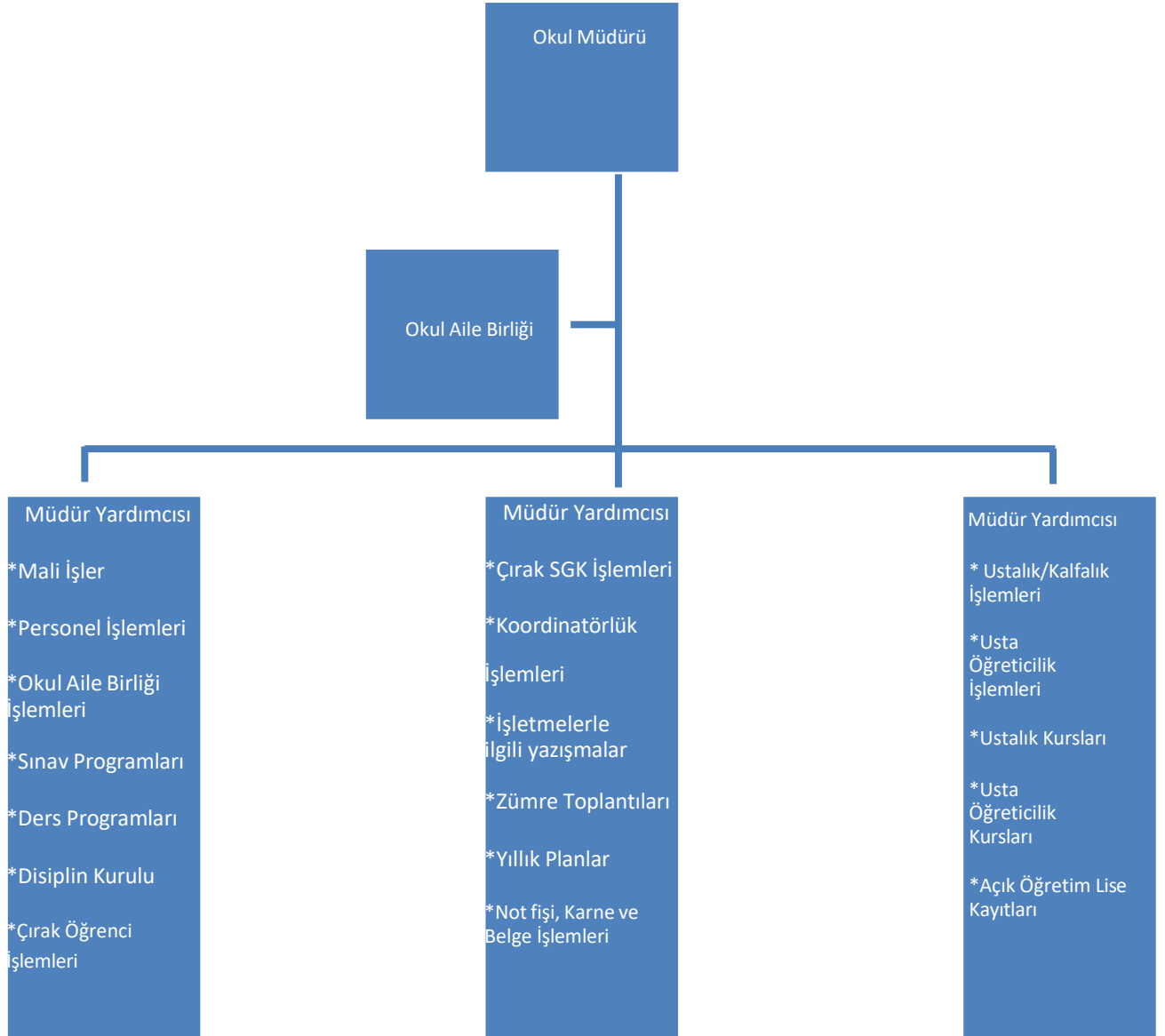
İşletme Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2024-2028)	
İŞLETME MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenlerle iletişim kurarım.	4,93	98,67
2	Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenler, işletme ile işbirliği yapar.	4,87	97,33
3	Staj gören öğrenciler ile ilgili bilgiler işletmeye zamanında iletilir.	4,80	96,00
4	Okul, iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar.	4,93	98,67
5	Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.	4,47	89,33
6	İşletmede staj yapan öğrencilerin mesleki yeterliliklerine güvenirim.	4,13	82,67
7	Okulun eğitim-öğretim yeterliliğine güvenirim.	4,60	92,00
8	İşletmelerde staj yapan öğrencilerle ilgili görüşlerimiz dikkate alınır.	4,53	90,67
9	Okulda seçilen modüller işletmelerin faaliyet alanlarıyla uyumludur.	4,20	84,00
10	İşletmede staj gören öğrenciler temel mesleki donanıma sahiptir.	4,07	81,33
11	Koordinatör öğretmen, işletmede staj yapan öğrencileri yerinde izler ve onlara rehberlik yapar.	4,87	97,33
12	Okul, işletmede staj gören öğrencilere meslek ahlakı ve iş disiplini kazandırır.	4,60	92,00
13	İşletmede staj yapan öğrenciler, çalışanlarla uyum içinde çalışır.	4,33	86,67
14	İşletmede staj yapan öğrenciler, işe yönelik geliştirici önerilerde bulunur.	4,20	84,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,89	90,76

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Mesleki Eğitim Merkezi'nin örgütsel yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzeyi, mali kaynakları ve istatistikî veriler analiz edilmiştir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Okulda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezinde 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle oluşturulan kurul ve komisyonlar aşağıdaki gibidir.

Kurul / Komisyon Adı	Görevleri
Okul disiplin kurulu	Okul disiplin yönetmeliğine uygun olmayan öğrenci davranışlarını değerlendirip karara bağlar. Alınması gereken cezaları okul müdürlüğüne bildirir.
Onur kurulu	Okulun disiplin ve düzeni ile ilgili olarak okul müdürünce verilen veya temsilcilerce getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul müdürlüğüne bildirir. Öğrencileri onur belgesi ile ödüllendirir veya ödüllendirilmesini disiplin kuruluna teklif eder.
Muayene ve kabul komisyonu	Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca çıkarılan Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.
Sınıf ve şube öğretmenler kurulu	Aynı şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra öğrenci başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
Sayım kurulu	Okuldaki taşınır mallarını düzenli olarak sayar, eksiklikleri ve fazlalıkları belirler, sonucu okul müdürlüğüne bildirir.
İhale komisyonu	Okula alınacak her türlü mal ve hizmeti, piyasa araştırması yaparak, alım işlemlerini yapar.
Zümre öğretmenler kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.
Değer tespit komisyonu	Okula yapılan her türlü bağış, hibe ve yardım olarak edinilen taşınırın piyasa değerlerinin tespit ve değerinin belirlenmesi ve işlenmesi.
Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Okul aile birliğinin yapmış olduğu her türlü harcama işlemlerinin kurallara uygun olup olmadığını inceler.
Okul yayınları inceleme komisyonu	Okulda çıkan her türlü yayınların Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıkları inceler.

Okul gelişim yönetim ekibi	Okul veya kurumlarda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin nitelik ve kalitesini, öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, okulun kurumsal performansını değerlendirmek ve okulun eğitimde planlı ve sürekli gelişimini sağlamak.
Stratejik plan ekibi	Okulun beş yıllık stratejik planı hazırlamak.
Stratejik plan üst kurulu	Okulun 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.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme komisyonu	Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütür.
Kontenjan belirleme, kayıt-kabul ve nakil komisyonu	Okulun kontenjanın belirlenmesi, kayıt-kabul işlemleri için gerekli işlemleri ve kuralları uygular.
Okul kantini denetleme komisyonu	Okul kantininin daha iyi hizmet verebilmesi için gerekli olan fiyat, hijyen ve kuralları denetler.
Tanıtım, mezunları inceleme, istihdam, mesleki rehberlik ve danışma komisyonu	Okulun tanıtımının yapılması, mezunların izlenmesi, yönlendirilmesi, ve öğrencilerin meslek seçimlerinde rehberlik yapmak.
Koordinatör öğretmenlere işletme dağıtım komisyonu	İşletmelere gidecek olan koordinatör öğretmenlerin dağılımını yapmak.
Tehlikeli ve çok tehlikeli işler kurs yürütme komisyonu	İşletmelerde açılacak mesleki yeterlilik kursları ile ilgili kararları alır.
Sosyal Yardımlaşma Ekibi	Sosyal yardımların planlanmasını yapar. İlgili paydaşlarla görüşerek sosyal yardım taleplerini alır. İhtiyaç sahibi öğrencileri belirlemek üzere gerekli çalışmaları yapar.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Merkezimiz okul yöneticileri, öğretmen ve destek personeli ile hizmet ettiğimiz ve faaliyetlerini sürdürdüğü tüm çevreye en iyi hizmeti verebilmek için en önemli stratejik faktördür.

İnsan kaynaklarının yönetimi kurumsal başarının vazgeçilemez faktörlerindedir. Bu çerçevede yönetim, eğitim ve destek personelin niteliğinin sürekli iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

SIRA	ADI SOYADI	CİNSİYET	GÖREVİ	HİZ. YILI	YAŞ	EĞİTİM DURUMU	KATILDIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM PRG.
1	MESUD DOĞAN	ERKEK	Müdür	33	50	Lisans	
2	MUSTAFA ÖZKAN	ERKEK	Müd. Yardımcısı	32	55	Lisans	
3	RIZA ARINMIŞ	ERKEK	Müd. Yardımcısı	15	38	Lisans	
4	TUBA ÇETİNER	BAYAN	Müd. Yardımcısı	8	34	Lisans	

Kurumumuzun 2024 yılı Mevcut Öğretmen Durumu:

SIRA	ADI	SOYADI	BRANŞI	DOĞUM TARİHİ	HİZMET YILI	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM
1	Elif	KAPUCU	Rehberlik	1991	11	
2	Handan	AYDIN	Tarih	1980	9	
3	Selin	KARAYAPICI	Türk Dili ve Edebiyatı	1987	12	
4	Ahmet	ÖZDEMİR	Din Kültürü ve A.Bilg.	1983	18	
5	Kadir	SARAÇ	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	1988	8	
6	Mustafa	KALAYCI	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1988	10	
7	Serdar	EKŞİ	Metal Teknolojisi	1983	8	
8	Özkan	SAVAŞIR	Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı	1984	5	
9	Cemil	TAŞ	Pazarlama ve Perakende	1970	22	
10	Şeyda	GÜDER	Tarım Teknolojileri	1995	5	
11	Semih	DANIŞ	Matematik	1992	5	
12	İbrahim	AKPINAR	Motorlu Araçlar Teknolojisi	1978	9	
13	Yusuf	ERDOĞAN	Kuyumculuk Kad. Usta Öğretici	1967	34	

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	3	17,64
7-10 Yıl	4	23,53
10.....Üzeri	9	52,94

SIRA	ADI VE SOYADI	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	Katıldığı Yıl	Belge No
1	MESUD DOĞAN	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981923
2	MUSTAFA ÖZKAN	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
3	RIZA ARINMIŞ	KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu	2023	2023067538
4	TUBA ÇETİNER	Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu	2023	2023067118
SIRA	ADI VE SOYADI	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	Katıldığı Yıl	Belge No
1	Elif KAPUCU	Kurum Kültürü Kursu	2023	2023067128
2	Handan AYDIN	Zihin Haritaları Kursu	2022	2022000213
3	Selin KARAYAPICI	Müze Eğitimi Kursu	2022	2022000345
4	Ahmet ÖZDEMİR	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023060679
5	Kadir SARAÇ	Solidworks İle 3D Mekanik Tasarım Eğitimi Kursu	2022	2022000210
6	Mustafa KALAYCI	Yangın Eğitimi Kursu	2022	2022410405
7	Serdar EKŞİ	Okul tabanlı afet eğitimi semineri	2021	2021000562
8	Özkan SAVAŞIR	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
9	Cemil TAŞ	Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu	2023	2023067118
10	Şeyda GÜDER	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
11	Semih DANIŞ	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
12	İbrahim AKPINAR	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	2023	2023002456

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

CİHAZ	ADET	CİHAZ	ADET
Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	28	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Tablet Bilgisayar Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps
Masaüstü Tarayıcı Sayısı	2	Müzikçalar Sayısı	2
Sabit Telefon Sayısı	4	Modem Sayısı	1
Mikrofon Sayısı	1	Video Sayısı	1
İletişim Ağ Cihazı Sayısı	1	Projeksiyon Sayısı	2

Tablo: Fiziki Mekan Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Z+1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	100	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	18	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	76	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	18	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	819	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	200			
Okul Kapalı Alan (m2)	900			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan bağışlardan oluşmaktadır. Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır. Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmakta ve süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer iş birlikleriyle Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmakta ve tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 15. Harcama Kalemler

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

Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Harcama kalemleri						
Temizlik	6.078	6.078	16.109	16.109	21.190	21.190
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları	0	0	0	0	30.000	30.000
Telefon	558	558	668	668	1.245	1.245
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	00	
Kırtasiye	2.020	2.020	3.965	3.965	8.570	8.570
GENEL	8.656	8.656	20.742	20.742	61.005	61.005

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 18. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Ücretli	Fazla	Açıklama
1	Müdür	1	1	0			
2	Müdür Yardımcısı	3	3	0			
3	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	1	0	2		K.Dışı G.
4	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri / Güzellik Hizmetleri	1	1	0			
5	Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı	3	1	2			
6	Matematik	1	1	0			
7	Metal Teknolojisi	0	1			1	
8	Motorlu Araçlar Teknolojisi	1	1	0			
9	Pazarlama ve Perakende	0	1			1	
10	Rehberlik	1	1	0			
11	Tarım Teknolojileri	3	2	1			
12	Tarih	1	1	0			
13	Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	0			
14	Yiyecek İçecek Hizmetleri	1	1	0			
TOPLAM		18	17	3	2	2	

Tablo 19. Sınıf Ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
9/T	1	7	8	11/A	5	0	5
9/H	0	5	5	11/OE	1	0	1
9/A	12	0	12	11/OB	1	0	1
9/E	4	0	4	11/YD	2	0	2
9/K	1	0	1	11/İM	0	2	2
9/ST	1	0	1	11/GT	1	0	1
9/M	1	0	1	11/EH	0	1	1
9/AŞ	1	0	1	11/GS	1	0	1
9/İM	3	0	3	11/HB2	1	13	14
10/S	0	2	2	11/HB1	3	17	20
10/HB	5	14	19	11/HK	4	18	22
10/HK	0	1	1	11/TB	0	21	21
10/SY	1	9	10	11/SY1	1	12	13
10/E	2	0	2	11/SY2	4	7	11
10/A	4	0	4	12/EV	3	0	3
10/G	8	4	12	12/GE	3	0	3
10/M	2	0	2	12/GK	0	3	3
10/İM	1	0	1	12/OE	1	0	1
11/GE	3	0	3	12/ET	2	0	2
11/GK	0	3	3	12/EV	2	0	2
11/AŞ	0	2	2	12/H	1	0	1
11/ET	4	0	4	12/SV	0	1	1
11/BT	1	0	1	12/ET	2	0	2
11/K	2	0	2	12/İM	1	0	1

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır. Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • 5084 Sayılı Teşvik Kanunu • MEGEP Kapsamında Uygulanan Modüler Eğitim • Bölge İhtiyaçlarına göre Mesleki Eğitim Merkezlerinde Alan Açılması • Ustalık Belgesi Sahiplerinin İşyeri Açabilmesi • Yeni Çıkan İş Kanunlarına Göre Çalışanların Mesleki Yeterlilik Belgeleri Olması Zorunluluğu 	<ul style="list-style-type: none"> • Ülkemizin En Büyük Sanayi Bölgelerinden Birine Sahip Olması • Markalaşmış Kuruluşların Bölgemizde Yatırım Yapması • Vasıflı Çalışan İhtiyacının Yüksek Olması • İşçi sınıfı çalışan ailelerin yoğunlukta olması
SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • Veli Eğitim seviyesinin düşük olması • Sosyal ve Kültürel Faaliyet Alanlarının Yetersizliği • Suriye savaşı dolayısıyla ilçenin çok göç alması 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar ve İnternet Kullanımının Artması • Sanayideki Yatırımcıların Teknolojiyi Yakından Takip Etmesi • Cep telefonlarının amacına uygun kullanılmaması

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	- Öğrencilerle yakından ilgileniliyor olması - Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetler düzenleniyor olması - Öğrencilere öğlen yemeklerinin verilmesi
Çalışanlar	- Mevcut branş öğretmenlerinin alanlarında yetkin olması - Değişime ve teknolojik gelişmelere açık bir kadroya sahip olunması
Bina ve Yerleşke	- Bakım ve onarım işlerinin kısa sürede yapılabilmesi
Donanım	- Bilişim Teknolojisi sınıfının olması - Çok amaçlı salonun bulunması
Bütçe	- Yeterli kaynaklara sahip olunması
Yönetim Süreçleri	- İlgili ve sorun çözen okul yönetimi - Okul Disiplini
İletişim Süreçleri	- Personel ve öğrencilerle kurulan güçlü iletişim

Zayıf Yönler

Öğrenciler	- Öğrencilerimizin akademik başarılarının düşük olması - Öğrenci sayısının yetersiz olması
Çalışanlar	- Personel Yetersizliği
Veliler	- Belli oranda gözlenen veli ilgisizliği
Bina ve Yerleşke	- Merkezimizin kendine ait binasının olmayışı - Binanın eski olması - Binanın soba ile ısınıyor olması
Donanım	- Atölye imkanımızın olmaması
Ulaşım	- Merkeze ulaşımın zor olması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	- İşletmelere sağlanan devlet desteği ve teşvikler - Eğitime yönelik olumlu beklentilerin harekete geçirilmesi
Ekonomik	- Bölge insanının istihdama yönelik yatırımlar yapması - Mesleki Eğitim Merkezinin üretime ve istihdama yönelik çalışmaları desteklemesi - Mezunlara kredi desteği sağlanması
Sosyolojik	- Sanayi ile iç içe olunması - Mezunların işyeri açabilmesi veya kalifiye eleman olarak çalışabilmesi
Teknolojik	- Bilgiye erişimin kolaylaşması - İşletmelerin kullandığı araç gereç ve malzemenin teknolojiye uygun olması

Tehditler

Politik	- Mezunların lise diplomasına sahip olamaması - İlçedeki diğer ortaöğretim kurumlarının kontenjanlarının ilçe nüfusuna oranla çok yüksek olması
Ekonomik	- İnsan gücüne duyulan ihtiyacın azalması
Sosyolojik	- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü - Öğrencilerin aile ve çevreleri tarafından akademik başarıya yönlendirilmesi ile mesleki eğitime gereken ilginin gösterilmemesi
Teknolojik	- Bilgisayar, tablet ve akıllı telefon kullanımlarının artmasının neden olduğu bilgi kirliliği - Eski usta ve usta öğreticilerin yeni teknoloji kullanımına uyumda güçlük yaşaması
Mevzuat-Yasal	- Mesleki Eğitim Merkezlerine ilişkin yasal düzenlemelerin tamamlanmamış olması - İlköğretim II. Kademedeki gerekli mesleki rehberlik ve yönlendirmenin yetersiz olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okula Uyum, Oryantasyon	Akademik Başarı	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Bina ve Yerleşke
Öğrenci ve Personel Sayısı	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Kurumsal İletişim
	Hizmetiçi Eğitim	Ulaşım

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Öğrencilerin okula uyum ve oryantasyonu
2	Öğrencilerin okula ve işyerlerine devamsızlıkları
3	Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4	Personel yetersizliği

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrencilerin akademik başarıları
2	Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
3	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
4	Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri ve yeterlilikleri
5	Zararlı alışkanlıklar
6	Okul sağlığı ve hijyen
7	Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
8	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9	Okuma kültürü

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İş güvenliği ve sivil savunma
2	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
3	Donatım eksikliklerinin giderilmesi
4	Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
5	Okul aile birlikleri
6	Kurumsal aidiyet duygusu
7	Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
8	Okula ulaşım problemleri
9	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

BÖLÜM III:

3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYON

Mesleki Teknik Eğitimde öğrencilerimize yeteri kadar akademik bilgi, iyi bir mesleki beceri, çalışma disiplini ve alışkanlığı kazandırarak onları istihdama hazırlayan, iş ve hizmet alanlarının ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü yetiştiren kurum olmak

VİZYON

Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştiren, kalite değerleri oluşmuş lider bir mesleki eğitim merkezi olmak

TEMEL DEĞERLER

- Yaratıcılık
- Yenilikçilik
- Değişime açıklık
- Katılımcılık
- Liderlik
- Uzmanlık
- Takım bilinci
- Sorumluluk bilinci
- Şeffaflık
- Eşitlik
- Etik değerlere bağlı olmak
- Yaşam boyu öğrenme
- İnsiyatif kullanma

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU		
ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.	GÖSTERGE SAYISI
	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.	4
	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.	3
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.	GÖSTERGE SAYISI
	Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin genel kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.	4
	Stratejik Hedef 2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.	8
	Stratejik Hedef 2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.	3
	Stratejik Hedef 2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	6
	Stratejik Hedef 2.5. Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.	4

KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3:	GÖSTERGE SAYISI
	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	
	Stratejik Hedef 3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	5
	Stratejik Hedef 3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.	4
	Stratejik Hedef 3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	6
Stratejik Hedef 3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.	4	

TOPLAM	
Stratejik Amaç	3
Stratejik Hedef	11
Performans Göstergesi	51

STRATEJİK AMAÇ 1:

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri% 100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	25	10	9	8	8	7
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	10	8	8	7	7
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	25	10	8	8	5	5
PG 1.1.4	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	25	75	75	80	80	82

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 1.1.1	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir..	İletişimi ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Ekim Ayında
Eylem 1.1.2	Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmalar gibi telafi tedbirleri alınacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli
Eylem 1.1.3	Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında
Eylem 1.1.4	Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.	İletişimi ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 1.1.5	Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Mart Aylarında
Eylem 1.1.6	Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli

STRATEJİK AMAÇ 1:

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.2.

Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci sayısı	35	10	10	20	20	30
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	35	0	5	5	10	10
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	30	5	5	10	10	15

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 1.1.1	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.	İletişimi ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Ekim Ayında
Eylem 1.1.2	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli
Eylem 1.1.3	Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında

STRATEJİK AMAÇ 2:

Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilerin genel kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1	Matematik dersi yıl sonu başarı puan ortalaması	25	50	50	55	60	60
PG 2.1.2	Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puan ortalaması	25	50	50	55	60	60
PG 2.1.3	TC İnkılap Tarihi Dersi yıl sonu başarı puan ortalaması	25	50	50	55	65	70
PG 2.1.4	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	25	1	1	2	3	4

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.1.1	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 2.1.2	Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 2.1.3	Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 2.1.4	Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları
Eylem 2.1.5	Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım ve Nisan Aylarında
Eylem 2.1.6	Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli

Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1	Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması	10	80	80	85	90	90
PG 2.2.2	Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması	20	75	75	80	80	85
PG 2.2.3	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	20	75	75	80	80	85
PG 2.2.4	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	20	70	75	80	80	85
PG 2.2.5	Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	10	70	75	80	80	85
PG 2.2.6	Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	10	10	20	25	30	40
PG 2.2.7	Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	5	1	1	1	1	2
PG 2.2.8	Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	5	0	1	1	2	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.2.1	Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Zümre Başkanları	Sürekli
Eylem 2.2.2	Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.	Zümre Başkanları	Sürekli
Eylem 2.2.3	Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Sürekli
Eylem 2.2.4	Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Sürekli

Stratejik Hedef 2.3.

Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.3.1	Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	60	1	2	4	4	5
PG 2.3.2	Ön lisans programlarına öğrenime yerleşen öğrenci oranı	20	1	2	3	3	4
PG 2.3.3	Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	20	0	1	1	1	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.3.1	Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül ve Haziran Aylarında
Eylem 2.3.2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Şubat Aylarında

Stratejik Hedef 2.4.

Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.4.1	Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	30	40	45	50	55
PG 2.4.2	Veli görüşmeleri sayısı	10	20	25	25	30	30
PG 2.4.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	30	35	40	45	50
PG 2.4.4	Düzenlenen etkinlik sayısı	20	5	10	15	15	20
PG 2.4.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	10	2	3	4	4	5
PG 2.4.6	Düzenlenen kariyer günü sayısı	20	1	2	2	2	3

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.4.1	Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir..	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 2.4.2	Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 2.4.3	Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 2.4.4	Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları
Eylem 2.4.5	Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım ve Nisan Aylarında

Stratejik Hedef 2.5.

Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.5.1	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	25	0	1	1	2	2
PG 2.5.2	Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	25	1	1	2	2	3
PG 2.5.3	Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	25	0	1	1	1	1
PG 2.5.4	Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	25	0	0	1	1	1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.5.1	Öğrencilerin burs ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılabacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 2.5.2	İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 2.5.3	Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 2.5.4	Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları

STRATEJİK AMAÇ 3:

Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	25	1	1	2	2	3
PG 3.1.2	Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı	25	0	1	1	1	1
PG 3.1.3	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	75	75	80	85	90
PG 3.1.5	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	3	2	1	0	0

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.1.1	Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül Ayında
Eylem 3.1.2	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Ekim Ayında
Eylem 3.1.3	Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül Ayında
Eylem 3.1.4	Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 3.1.5	Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak analizler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Kasım Ayında

Stratejik Hedef 3.2.

Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.2.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	25	5	6	7	8	9
PG 3.2.2	İş başı eğitimi alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı	25	1	1	2	2	3
PG 3.2.3	Hizmet içi eğitim alan kültür dersleri öğretmeni sayısı	25	5	6	6	10	10
PG 3.2.4	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı	25	9	10	10	12	15

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.2.1	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 3.2.2	Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli
Eylem 3.2.3	Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Temmuz Ağustos Aylarında
Eylem 3.2.4	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Şubat Aylarında

Stratejik Hedef 3.3.

Eğitim ve ęretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri %100	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.3.1	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	5	0	0	0	0	0
PG 3.3.2	Okulda yaşanan kaza sayısı	5	0	0	0	0	0
PG 3.3.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan ęrenci ve ęretmen sayısı	20	65	70	80	85	85
PG 3.3.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan ęrenci ve ęretmen sayısı	20	70	75	80	80	85
PG 3.3.5	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan ęrenci ve ęretmen sayısı	20	75	75	80	80	85
PG 3.3.6	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	30	2	2	2	2	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.3.1	Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.	Ęrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 3.3.2	Ęrenci, ęretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 3.3.3	Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber ęretmen koordinasyonunda sınıf rehber ęretmeni ve ęrencilerin diğer ęretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak ęrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 3.3.4	Başarılı ve örnek davranış sergileyen ęrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu ęrencilerin diğer ęrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları
Eylem 3.3.5	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım ve Nisan Aylarında

Stratejik Hedef 3.4.

İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.4.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	5.900 kwh	636	600	650	625	630
PG 3.4.2	Su tüketim miktarı (m3)	84m3	80	80	75	75	75
PG 3.4.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	0	0	0	0	0	0
PG 3.4.4	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.4.1	Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 3.4.2	Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmalarını yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 3.4.3	Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 3.4.4	Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları
Eylem 3.4.5	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım ve Nisan Aylarında

4.5. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	4.580.000,00	5.235.398,00	5.984.583,45	6.603.115,78	7.334.080,70	8.137.895,95	33.295.073,88
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	₺0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Okul aile Birlikleri	4.424,49	5.057,63	5.781,38	6.378,91	7.085,05	7.861,57	32.164,54
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma	₺0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		5.240.455,63	5.990.364,83	6.609.494,69	7.341.165,75	8.145.757,52	33.327.238,42

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	1.150.878	1.315.569	1.451.539	1.612.224	1.788.924	7.319.133
Hedef 1	1.150.878	1.315.569	1.451.539	1.612.224	1.788.924	7.319.133
Hedef 2	260.376	297.636	328.398	364.752	404.729	1.655.892
AMAÇ 2	2.085.276	2.383.679	2.630.042	2.921.188	3.241.350	13.261.533
Hedef 1	612.223	699.832	772.163	857.641	951.639	3.893.498
Hedef 2	1.038.572	1.187.191	1.309.893	1.454.898	1.614.355	6.604.909
Hedef 3	434.481	496.655	547.986	608.649	675.356	2.763.127
Hedef 4	98.298	112.364	123.977	137.702	152.794	625.134
Hedef 5	532.778	609.019	671.964	746.350	828.150	3.388.262
AMAÇ 3	249.188	284.846	314.286	349.078	387.337	1.584.735
Hedef 1	82.482	94.285	104.030	115.546	128.209	524.551
Hedef 2	166.706	190.561	210.257	233.532	259.127	1.060.184
Hedef 3	37.716	43.113	47.569	52.835	58.625	239.858
Hedef 4	204.422	233.674	257.826	286.367	317.753	1.300.042
AMAÇ TOPLAM	4.273.591,57	4.885.142,52	5.390.042,92	5.986.720,67	6.642.865,26	27.178.362,93
Genel Yönetim Giderleri	966.864,06	1.105.222,31	1.219.451,77	1.354.445,08	1.502.892,26	6.148.875,49
TOPLAM KAYNAK	5.240.455,63	5.990.364,83	6.609.494,69	7.341.165,75	8.145.757,52	33.327.238,42

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile

ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	-Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar	-Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

