

T.C.

ÇANKIRI VALİLİĞİ

Gürhan Titrek Mesleki Eğitim Merkezi



GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
2015-2019 STRATEJİK PLANI

Çankırı 2015



*Hepiniz milletvekili olabilirsiniz, bakan olabilirsiniz...
Hatta cumhurbaşkanı olabilirsiniz. Fakat sanatkar
olamazsınız.*

*Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri
kopmuş demektir.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?*

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

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

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

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

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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

Mehmet Âkif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE

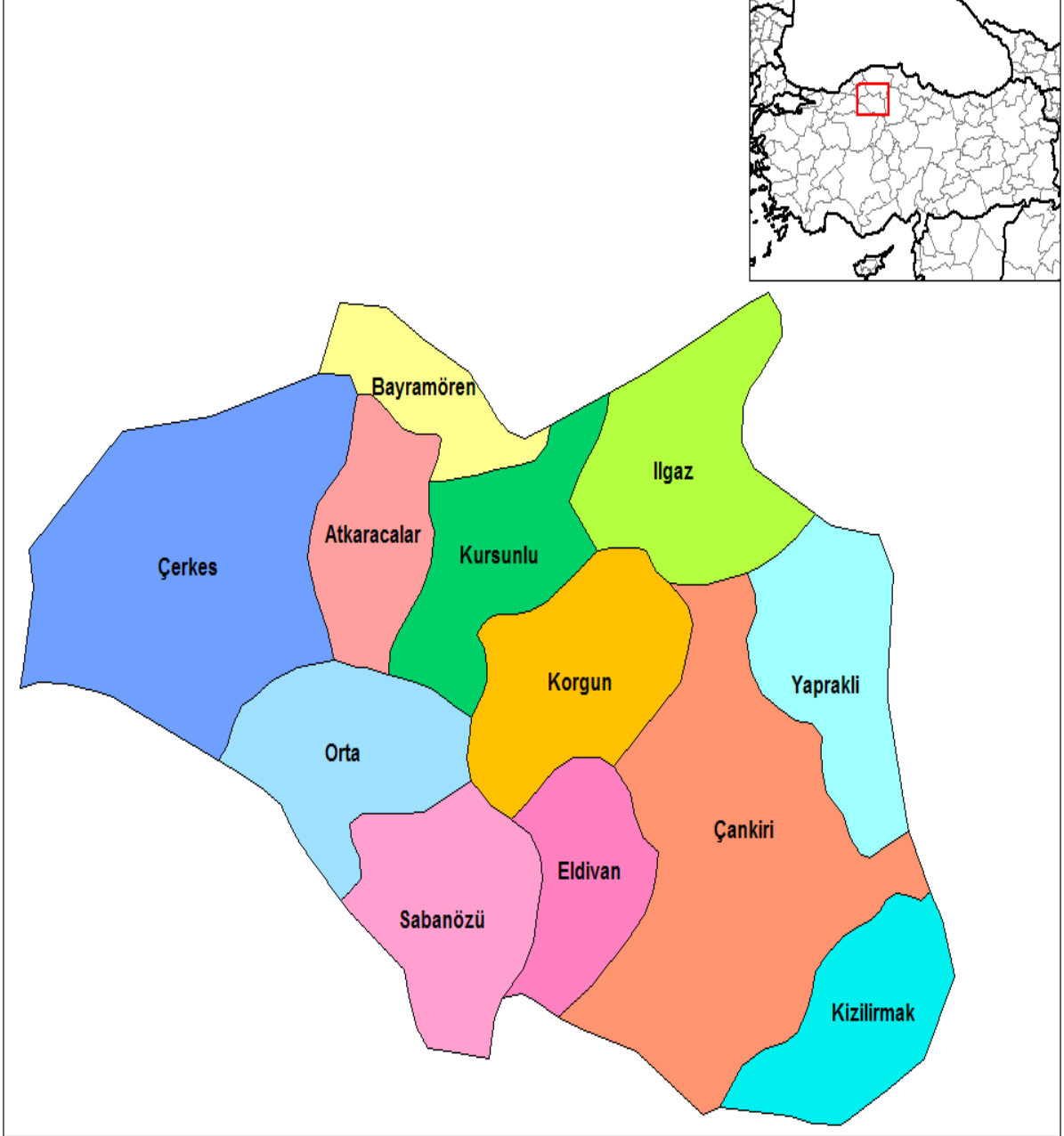
Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

Mustafa Kemal Atatürk

ÇANKIRI İL HARİTASI





Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek gerçekleştirilmektedir. Bu sayede herkes ne yapacağını ve hangi amaçların gerçekleştirileceği bilmektedir. Personel performansı da kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir. Yönetim öncelikle bu yönetim anlayışına inanacak, benimseyecek, canı gönülden diğer çalışanları destekleyecek ve ilham verecektir.

7

Okulumuzun yönelimi “toplumun gelişiminde önderlik ve uluslararası bilime katkı sağlamak” şeklindedir. Stratejik planlama çalışmaları, *Gürhan Titrek Mesleki Eğitim Merkezi Vizyonu*’nu somutlaştırarak bu öncelikler ışığında okulumuzun çok boyutlu başarı arayışını ortaya koyarken, tüm birimlerin okulumuzda “en iyi”yi yaratma sorumluluğu ile çabalarını birleştirmelerini sağlamıştır. “*GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Stratejik Planı 2015-2019*”, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. *GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ* başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır. *Vizyon*’umuz ışığında, daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve okulumuza bireylerden, kurumlardan ve kamudan daha fazla destek sağlamayı hedefleyen “*GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Stratejik Programları*”, okulumuzu daha da ileriye götürme çabalarımızda yol haritası olacaktır.

“*GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Stratejik Planı 2015-2019*”, tümüyle okulumuza özgün bir süreçle ve örneği az görülebilecek düzeyde geniş katılımı ile oluşturulmuştur. Okulumuzun birikimini bu Plan’a yansıtılmamızı sağlayan yoğun çalışma döneminde, değerli katkılarını esirgemeyen çok sayıdaki *okulumuz parsoneli* ve *okul dostlarına* teşekkür borçluyuz. Özverili ve özenli çalışmaları için okulumuz Stratejik Plan Komisyonu’na ve diğer emeği geçen arkadaşlara çalışmalarına katkı sağlayan tüm mensuplarımıza içten teşekkürlerimi sunarım.

Bu çalışmaların sonucunda, okulumuz için önemli bir noktaya ulaştık. GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ olarak, daha dinamik, koşulları değiştirebilen, inisiyatif sahibi ve çevresine daha etkili hizmet götüren bir okul olma ve bu amaçla daha yaygın ilişkiler ve etkili işbirlikleri kurma yönünde sürdürdüğümüz çabalarımızda önemli başarılar elde ettik. *GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Stratejik Planı 2015-2019*”, genel hedeflerimizi ortaya koymuş ve bu amaçlara ulaşmanın yolunu gösteren sonuçları ölçülebilir, belirgin stratejiler geliştirmiştir. Önümüzdeki dönemde okulumuzun hızlı ve dengeli gelişmesi için, “*GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Stratejik Planı 2015-2019*”un uygulanmasının takipçisi olmalıyız. *Plan*, okulumuzun önemli kararlarına ve adımlarına ışık tutan temel referans olacaktır. Okulumuzun *Plan* dönemindeki kaynak kullanım kararları bu önceliklerle uyumlu olacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanan stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuzda bu kılavuz ışığında stratejik planlama yapmıştır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü, TKY birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Saygılarımla,

Özdemir ŞENTÜRK

Merkez Müdürü

GİRİŞ

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. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ,Sahip olduğumuz kaynakları daha etkin kullanmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken düzeltme yapılacaktır.

Gürhan Titrek Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Murat KALTAKKIRAN İsmail ÇOPUR Şevki CERRAHOĞLU

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	7
GİRİŞ	9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	13
1.1.Amaç	14
1.2.Kapsam	14
1.3.Yasal Dayanak	15
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	16
1.5.Zaman Planı	17
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	19
2.1.Tarihi Gelişim	19
2.2.Mevzuat Analizi	21
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24
2.4.Paydaş Analizi	31
2.5.Kurum İçi Analiz	34
2.5.1. Kurumsal Yapı	33
2.5.2. İnsan Kaynakları	36
2.5.3. Teknolojik Düzey	43
2.5.4. Mali Kaynaklar	44
2.5.5. Kurum Kültürü	44
2.5.6. İstatistikî Veriler	46
2.6.Çevre Analizi	50
2.6.1. PEST-E Analizi	50
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	51
2.7.GZFT Analizi	52
2.8.Sorun Alanları	54
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	56
3.1.Misyon	57
3.2.Vizyon	58
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	59
3.4.Temalar	60
3.5.Amaçlar	60
3.6.Hedefler	60
3.6.1. Maliyetlendirme	63
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	66
4.1.Raporlama	66
EKLER	68

KURUM BİLGİLERİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	GÜRHAN TİTREK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
Kurum Türü	B
Kurum Kodu	137851
Kurum Statüsü	<input type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen : 6 Hizmetli : 4 Memur :2 Şöför :1
Öğrenci Sayısı	155 Çıracak,38 Ustalık eğitimi
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> * Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1981
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 2181186 Fax : 2181198
Kurum Web Adresi	Cankirigtmem.meb.k12.tr
Mail Adresi	137851meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Abdul Halik Renda Mah. Ankara Cad. No 217 Posta Kodu : 18200 İlçe : Merkez İli : Çankırı
Kurum Müdürü	Özdemir ŞENTÜRK GSM Tel : 0506 234 28 59
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.1: Murat KALTAKKIRAN GSM Tel : 0506 648 76 01 Müdür Yard.2: Etem CENAL GSM Tel : 0532 640 9045

İLETİŞİM

Abdulhalik Renda Mah. Ankara Cd. Küçük Sanayi Sitesi No: 217

ÇANKIRI

Tlf. 0376 2181186 Fax.0376 2181198

[e.mail.137851@meb.gov.tr.](mailto:137851@meb.gov.tr)

İnternet <http://gtmem.cankiri.k12.tr>

OLUR
/05/2015

Özdemir ŞENTÜRK

Merkez Müdürü

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1.Planın Amacı

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, Gürhan Titrek Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planının amacı; Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik planları çerçevesinde belirlenen stratejik unsurlar doğrultusunda; eğitime ilişkin unsurların hazırlanması, yönlendirilmesi, geliştirilmesi ve kullanmasına ait hareket tarzlarını ve uygulama esaslarını belirlemektir.

1.2.Planın Kapsamı

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı, 2015-2019 yılları arasında eğitim alanındaki orta/uzun vadeli gelişmeleri, Gürhan Titrek Mesleki Eğitim Merkezine ilişkin ana ve ara hedeflerini ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere kullanılacak unsurların geliştirilmesine yönelik hareket tarzlarını ve uygulama esaslarını kapsar.

4.3.Stratejik Plan Yasal Dayanak

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu
5	5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
6	506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
7	Mesleki Eğitim Yönetmeliği
8	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9	MEB Stratejik Planı
10	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.4.ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özdemir ŞENTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Murat KALTAKKIRAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Şevki CERRAHOĞLU	ÖĞRETMEN
4	İsmail ÇOPUR	ÖĞRETMEN

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özdemir ŞENTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Murat KALTAKKIRAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Şevki CERRAHOĞLU	ÖĞRETMEN
4	İsmail ÇOPUR	ÖĞRETMEN

1.5. ZAMAN PLANI

YAPILANLAR

. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI, SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2014-2019) Merkez Gelişim Yönetim Ekibi(MGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda MGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Haziran ayında Okulumuzda Şevki CERRAHOĞLU tarafından gerçekleştirilen seminerde Okul Müdürü, Merkez Gelişim Yönetim Ekibi öğretmenleri olarak paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşilabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına zen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarisını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulunduruldu.

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak btceler ortaya çıkartıldı.

2.DURUM ANALİZİ

2.1.OKULUMUZUN TARİHİ GELİŞİMİ

İlimizdeki Çıraklık ve Mesleki Eğitim Faaliyetleri 06.06.1981 yılında Endüstri Meslek Lisesinin bünyesinde 1977 yılında hazırlanan 2089 sayılı Çıraklık, Kalfalık ve Ustalık kanunu ile Tornacılık, Frezecilik, Kaynakçılık ve Benzinli Motor Tamirciliği meslek dallarının kapsama alınarak başlatılmış ve akabinde 1982 yılında Motor Yenileştirmeciliği, Mobilyacılık, 1983 yılında Dizel Motor Tamirciliği, Oto Elektrikçilik, Kaporta Tamirciliği, 1984 yılında Tesviyecilik ve Elektrik Tesisatçılığı meslek dallarının kapsama alınmalarıyla ilimizdeki uygulamaları devam etmiştir.

3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitimi Kanununun uygulamaya geçişi 19 Haziran 1986 tarihiyle de Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde eğitim ve öğretimi sürdüren kurumumuz müstakil müdürlük olarak ayrılarak Küçük Sanayi Sitesindeki Sanayi Sitesi Kooperatif binasına taşınmış 17 meslek dalında eğitime devam etmiştir.

Kurumumuz 1990 yılında 10045 Tip Proje olarak yapılması planlanan ve 1991 yılında ihalesi yapılarak inşaatına başlanan 8 derslikli kurum binasının 1995 – 1996 öğretim yılında hazır olması ile yeni binasına taşınmıştır. Cumhuriyetimizin 75. kuruluş yıldönümü münasebetiyle 72 meslek dalının 06.01.1998 tarihi itibariyle ilimizde uygulamaya alınmasıyla Türkiye de uygulanan tüm 89 meslek dalını da ilimizde uygulamaya başlatılması sağlanmıştır.

Merkezimizde kademeli olarak meslek dalları arttırılmış olup şu an 153 meslek dalında eğitim verilmektedir.

1981 yılında 1 Müdür Yardımcısının görevlendirilmesi ile başlatılan ve bu gün müstakil müdürlük olarak 16 Öğretmen ve personelle hizmetini sürdüren kurumumuz geçen 34 yıl içerisinde İl Merkezi ve 11 ilçede tüm faaliyetler sürdürüle gelmiştir.

2.2-MEVZUAT ANALİZİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Çıraklık Eğitimi:

- 3308 Sayılı Meslek Eğitim Kanunu
- 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluş Kanunu
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- Mesleki Eğitim Yönetmeliği

D. ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür baş yardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma,

		<p>temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <p>1. Ders okutur, Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
4	Öğretmenler	<p>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda</p>

		<p>yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p>

		10.Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
8	Gece bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

2.3. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FAALİYET ALANLARI

- Çıraklık, Kalfa ve Ustaların Eğitimleri
- Meslek Kursları
- Denklik İşlemleri
- Projeler
- İl Mesleki Eğitim Kurulu Sekretarya İşlemleri
- Meslek seçiminde danışmanlık ve rehberlik yapmak,
- Çırak ve kalfaların eğitimlerini planlamak ve yürütmek,
- Çırakların sigorta primlerinin ödenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Çırak ve kalfaların işyerlerindeki pratik eğitimlerini izlemek ve bu konuda rehberlik yapmak,
- Kalfalık ve ustalık sınavlarını yapmak,
- Usta öğreticiler için iş pedagojisi kursları düzenlemek,
- Denklik işlemlerini yürütmek,
- Kalfalık, Ustalık, İşyeri Açma belgelerini düzenlemek,
- Meslek kursları ve İşletmelerde Çalışan Personel için geliştirme ve Uyum kursları düzenlemek

A.SUNULAN HİZMETLER

Örgün eğitim dışında kalmış ve bir işyerinde çalışan çıraklara mesleki eğitim sunmak,
Çırak öğrencilere meslek hastalığı ve iş kazalarına karşı sağlık güvencesi sunmak
Çırak ,kalfa ve ustaların kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak
Herhangi bir meslek sahibi olmayanların meslek kursları yardımı ile meslek edinmelerini sağlamak
Mesleki belgelendirme sürecine katkıda bulunmak
İşletmelerin mesleki eğitim taleplerini gerçekleştirmek

B. ÇIRAKLIK, KALFA VE USTALARIN EĞİTİMLERİ

a. Çıraklık Dönemi Eğitimleri

Zorunlu temel eğitimini tamamladıktan sonra, gerçek iş ortamında fiilen çalışmak suretiyle meslek öğrenmek isteyen 15 yaş ve üzerindeki vatandaşlarımızın teorik ve pratik mesleki eğitimlerinin bir programa göre yapılmasını sağlayarak, onları ülkenin ihtiyaç duyduğu becerili işgücü haline getirmek, çıraklık eğitiminin temel amacıdır.

Ayrıca;

- İş hayatında çalışma disiplininin sağlanması
- Çırak öğrencilerin sosyal güvenlik kapsamına alınması
- Ülke çapında mesleki standartların sağlanması
- İşyeri açmanın belli bir düzene bağlanması
- Meslek analizine dayalı olarak günümüzde geçerli mesleklerin belirlenmesi
- Yapılan işlerin kalite ve veriminin yükselmesi
- Eğitimde fırsat eşitliğinin yaygınlaştırılması gibi amaçların gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.



Bu eğitimi tamamlayan vatandaşlarımız:

- İyi bir vatandaştan beklenen davranışları kazanacak,
- Çeşitli mesleklerdeki ortak iş ve işlemleri öğrenecek,
- İş disiplininin anlam ve önemini kavrayacak,
- Ortak bir genel kültür edinecek
- İş hayatına uyum sağlamaya yardımcı olacak tutum ve davranışlar kazanacaklardır

b. Kalfalık Dönemi Eğitimleri

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

Bir meslek dalında ustalık eğitimine kaydedilen kalfa sayısının sınıf oluşturacak kadar olmaması ya da ustalık eğitiminin çeşitli imkansızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan kalfalarımızın kayıtları, il meslekî eğitim kurulu tarafından yapılacak plânlama doğrultusunda eğitim ve ulaşım açısından en yakın Meslekî Eğitim Merkezine nakledilir.

Ustalık eğitime kayıt yaptıranların ustalık sınavlarına girebilmeleri için kalfalık belgesinin düzenlendiği tarihten sonra, mesleklerinde 2 (iki) yıl çalıştıklarını belgelendirmeleri ve ustalık eğitimi kursunu başarı ile tamamlamaları gerekir.

Ustalık eğitimi kurslarına kayıt yaptırmayan kalfaların ustalık sınavlarına girebilmeleri için meslekleri ile ilgili işlerde en az 5 yıl süre ile çalışmış olduklarını sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları hizmet belgesi ile belgelendirmeleri gerekir.

Meslek kuruluşlarına kayıtlı iş yerlerinde çırak olarak çalışıp kalfa olanlar, aynı iş yerinde en az bir yıl kalfa olarak çalışmak zorundadırlar.

c. Usta Öğreticilerin Eğitimi

İşyerinde, sanatını çıraklara öğretmekle görevli ustaların katıldığı eğitimidir. Bu eğitimi görmeyen işyeri sahibi veya ustaların yanlarında veya işyerlerinde çırak çalıştırmaları mümkün bulunmamaktadır (3308 sayılı Kanununun 31. Maddesi). Bu eğitimle çırak yetiştirme sorumluluğunu üstlenen ustaların sanatını başkasına iyi bir şekilde öğretme yöntem ve tekniklerini öğrenmeleri hedeflenmektedir. Bu amaçla hazırlanmış bulunan “İş Pedagojisi Kurs Programı” 40 saat sürelidir.

D. MESLEK KURSLARI

Meslek kursları ile hedeflediğimiz üç temel kitle bulunmaktadır. Bunlar;

-Örgün eğitim sisteminden ayrılmış ve herhangi bir meslek alanı ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmayanlar,

-İstihdam altında olup mesleği ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek isteyenler,

-Meslek değiştirmek isteyenler.

Merkezimizde bu vatandaşlarımıza ilgi alanları, yetenekleri ve sektörün ihtiyaçları doğrultusunda beceri kazandırılması veya mevcut becerilerinin geliştirilmesi amacıyla meslek kursları düzenlenmektedir.

Ayrıca, merkezimiz tarafından örgün veya yaygın meslekî ve teknik eğitim programına devam etmiş veya tamamlamış olanların kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulama içerisinde geliştirmek, iş verimini artırmak, yeni teknolojilere uyumlarını ve mesleklerinde gelişmelerini sağlamak amacıyla karşılıklı imzalanan protokollerle de isteğe uygun ve kurumsal düzeyde meslekî kurslar düzenlenmektedir.

Bu tür kursların giderleri, kursu talep eden kurum-kuruluş veya işletmelere aittir.

(Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 71. Maddesi)

E. DENKLIK İŞLEMLERİ

Merkezimiz; 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 35. maddesi ile verilen

denklik yetkisi çerçevesinde ve Ankara ili (ilçeler dahil) için Bakanlıkça veya Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluşların iş birliği sonucunda verilmiş veya dış ülkelerden alınmış diploma, kurs bitirme belgesi, yetki belgesi, hizmet belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri çıraklık eğitimi sistemi içerisinde veya sisteme girişte değerlendirmekle sorumlu merkezdir.

F. PROJELER

Bakanlığımız ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı arasında yapılan İstihdam İçin Mesleki Eğitim Projesi (İMEP) İşbirliği Protokolü kapsamında Elektrik Tesisatçılığı, Kaynakçılık, Bilgisayar Destekli Muhasebe, Tesviyecilik olmak üzere 4 adet kursun planlanmıştır.

G.FAALİYET ALANI

FAALİYET ALANI		ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1		Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim		Sanayiye kalifiye ara eleman yetiştirmek
Öğretmene destek		Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı		Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul		Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek		Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2		Yönetim/Denetim
Okul yönetimi		Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi		Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi		Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Denetim		Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3		Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi		Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
FAALİYET ALANI 4		Onarım, donatım
Onarım		Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç		Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım		Okula donatım temini veya tahsisi

2.4- PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Yöneticiler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Belediyeler
Memurlar	Dernekler
Yardımcı personel	Esnaf ve Sanatkârlar Odası
Okul öğrencileri	Halk Kütüphanesi
Hizmet verilen Esnaflar	Esnaf
	Akaryakıt istasyonları
	Askeri kuruluşlar
	Bankalar

A- MÜŞTERİLER

- Çırak statüsünde 133 meslek dalının herhangi birinde çalışmak isteyen ya da çalışanlar, (Zorunlu eğitim)
- İşletmelerde ustabaşı konumunda çalışanlar,
- Meslek edinmek isteyen kişiler,
- Kamu ve özel kurumlar,
- Okul personeli (İç müşteri),
- Hayat boyu öğrenme kapsamında her türlü talepte bulunanlar,
- Esnaf odaları ve Sivil Toplum Örgütleri
- Üniversite ve diğer Akademik kuruluşlar

B- PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

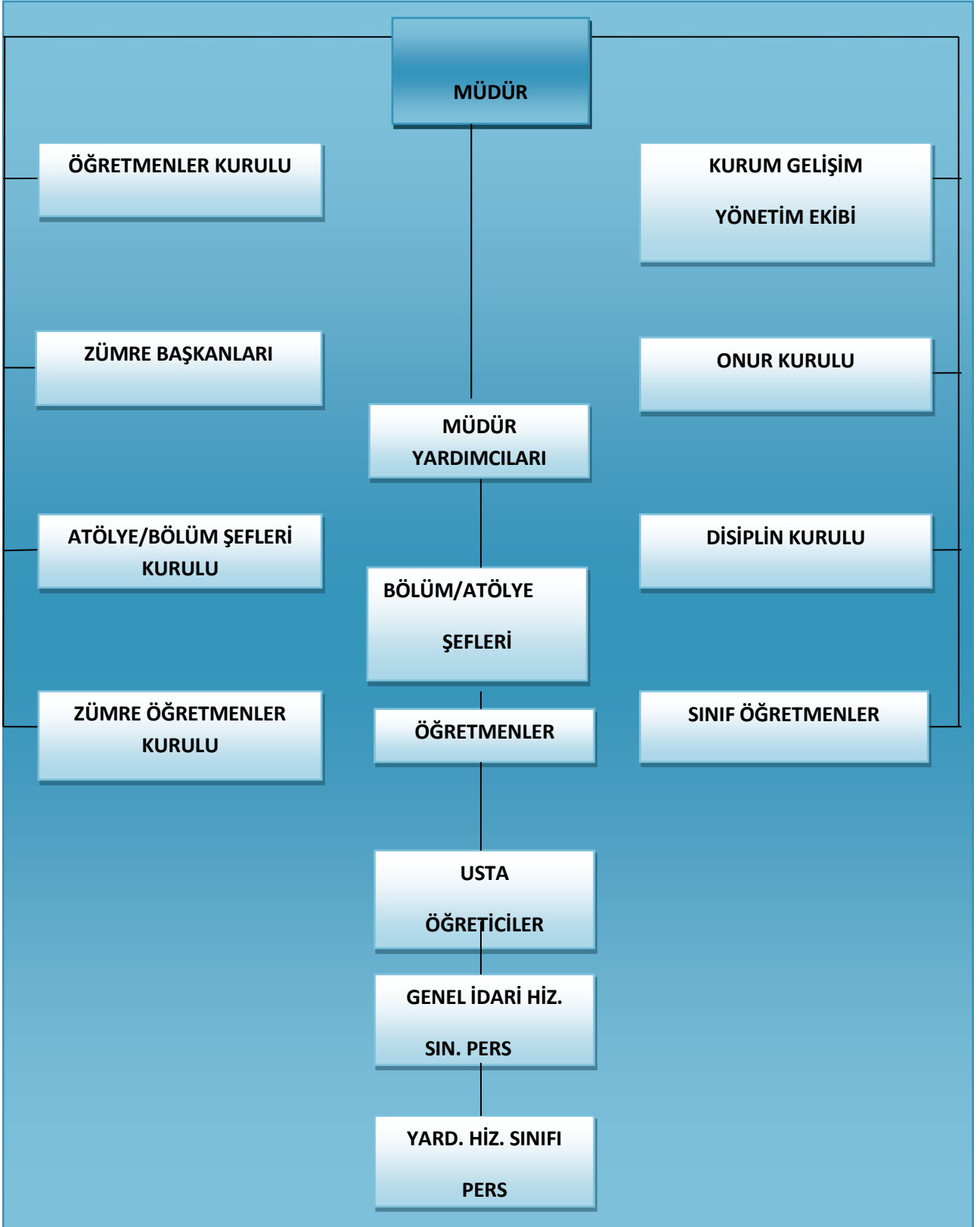
PAYDAŞ				Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem
SIRA	PAYDAŞIN ADI	İÇ-DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"	
				1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış
1	Yöneticiler	İÇ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmalıyız	5	5
1	Öğretmenler	İÇ PAYDAŞ	Varoluş sebebimiz	5	5
2	Memurlar	İÇ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmalıyız	5	5
3	Yardımcı personel	İÇ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmalıyız	4	4
4	Okul öğrencileri	İÇ PAYDAŞ	Planlanan Davranışın Hayata Geçirilmesi	5	5

5	Hizmet verilen Esnaflar	DIŞ PAYDAŞ	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4
6	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	DIŞ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5
7	Esnaf ve Sanatkârlar Odası	DIŞ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4
8	Belediyeler	DIŞ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3
9	Halk Eğitim Merkezleri	DIŞ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3
10	Esnaflar Dernekler	DIŞ PAYDAŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4

2.5.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 KURUMSAL YAPI

OKULUN TEŞKİLAT ŞEMASI



OKULDA BULUNAN KURULLAR KOMİSYONLAR, BÖLÜMLER

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Metal teknolojisi	Alanında uzman işgücü elemanı yetiştirmek
Motorlu Araç Teknolojisi	Alanında uzman işgücü elemanı yetiştirmek
Mobilya ve iç Dekarasyon teknolojisi	Alanında uzman işgücü elemanı yetiştirmek
Makine teknolojisi	Alanında uzman işgücü elemanı yetiştirmek
Kuaförlük	Alanında uzman işgücü elemanı yetiştirmek

2.5.2 İNSAN KAYNAKLARI

A. YÖNETİCİ BİLGİSİ

KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI: 5

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	X		1
2	Müdür Yard	X		2

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	1	30
Lisans	2	70
Yüksek Lisans	–	

36

KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	–	
30-40	1	30
40-50	2	70
50+...		

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	–	
4-6 Yıl	–	
7-10 Yıl	–	
11-15 Yıl	1	30
16-20 Yıl		
21+..... üzeri	2	70

İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI:

37

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Özdemir ŞENTÜRK	Merkez müdürü	CNC Dik İşleme ve Torna Programlama Kursu (Siemens)	03/07/2009	
		Excel Veri Analizi Kursu	01/02/2008	
		Satış Elemanlığı Eğitimi Kursu	25/06/2004	
		İLERİ BİLGİSAYAR KURSU	19/04/2002	
		Okul Sanayi İşbirliği Semineri	02/07/1999	
		Okul Sağlığı Semineri	22/05/2009	
		Stratejik Planlama Semineri	16/05/2008	
		Kurum Yönetimi Semineri	14/11/2008	
		Modüler Öğretim Programlarına Göre Denklik Mevzuatının Uygulanması Semineri	14/09/2007	
		İLSİS MODÜLLERİ KULLANIMI, E-DEVLET UYGULAMALARI,	24/03/2006	

		İSTATİSTİK KURSU		
		PSIKOEĞİTİM SEMİNERİ	09/04/2006	
		REHBERLİK ANLAYIŞINI KAZANDIRMA SEMİNERİ	24/12/2002	
		MESLEKİ BECERİ TESTLERİ KURSU	05/07/2015	
		İŞSAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURSU	21/11/2014	
		HAYAT BOYU ÖĞRENME YÖNETİM SEMİNERİ	28/01/2011	
		PROBLEM ÇÖZME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ	14/04/2011	
		TKY FELSEFESİ VE MÜKEMMELLİK MODELİ SEMİNERİ	24/06/2011	
Murat KALTAKKIRAN	Müd.Yrd	CAD-CAM Kursu (Master CAM)	07/08/2009	
		Web Tasarım (Dreamweaver 8) Kursu	18/04/2008	
		Hızlı Okuma Kursu	22/02/2008	
		Excel Veri Analizi Kursu	01/02/2008	
		MACROMEDYA FLASH 8 KURSU	23/02/2007	
		BÜTÇE HAZIRLAMA	25/02/2005	
		DİKSİYON (GÜZEL KONUŞMA SANATI) KURSU	31/05/2002	
		GİYE ARAÇLARI KULLANMA SEMİNERİ	17/05/2002	
		İLERİ BİLGİSAYAR KURSU	04/11/2002	
		BİLGİSAYAR KULLANIM (WINDOWS WORD EXCEL)	25/01/2002	
		Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri	25/06/2009	
		Okul Sağlığı Semineri	22/05/2009	
		Stratejik Planlama Semineri	16/05/2008	
		Modüler Öğretim Programını Tanıtma Semineri	11/05/2007	
		PSIKOEĞİTİM SEMİNERİ	09/04/2006	
		BÜTÇE UYGULAMALARI VE İHALE	20/04/2004	
		REHBERLİK ANLAYIŞINI KAZANDIRMA SEMİNERİ	24/12/2002	
		Avrupa birliği proje hazırlama teknikleri kursu	08/08/2008	

		Servis DANIŐMANLIĐI KURSU	15/07/2011	
		OTOMOTİV GÜVENLİK SİSTEMLERİ	12/08/2011	
		YÖNETİM BECERİLERİNİ GELİŞTİRME SEMİNERİ	13/07/2012	
		AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ UYGULAMALARI SEMİNERİ	08/06/2013	
		BURS HİZMETLERİ YÖNETİMİ SEMİNERİ	11/07/2003	
		REHPERLİK	22/06/2001	
		ERGEN SAĞLIĞI VE ÜREME SAĞLIĞI SEMİNERİ	22/01/2007	
		OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI	19/02/2008	
		TKY FELSEFESİ VE MÜKEMMELLİK MODELİ SEMİNERİ	2011	
		EROZYON VE ÇEVRE EĞİTİMİ SEMİNERİ	2005	
Etem CENAL		MESLEKİ BECERİ TESTLERİ	2013	
		OTOMOTİV KURSU	2010	
		BİLGİSAYAR KULLANIMI VE İNTERNETKULANIMI KURSU	2004	
		PROĞRAM GELİŞTİRME SEMİNERİ	2005	
		PSİKOEĞİTİM SEMİNERİ	2006	
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	2009	
		OKULLARDA İLK YARDIM İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	2009	

B. ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

2015 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Metal Teknolojisi	2	-	2
2	Motorlu Araç Teknolojisi	1	-	1
3	Mobilya ve İç tasarım Teknolojisi	2	-	2
4	Makine Teknolojisi	1	-	1
5				
TOPLAM		6	-	6

ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı (2014)	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	40
40-50	4	60
50+...		

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-----	
4-6 Yıl	-----	
7-10 Yıl	-----	
11-15 Yıl	1	20
16-20 Yıl		
21+... üzeri	4	80

C.DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

2015 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	X		Lise		3
2	Hizmetli	X		İlköğretim		4
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	1

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1		1	-						

2.5.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	38	49	49	
Yazıcı	12	14	14	
Projeksiyon	6	6	6	-
Televizyon	2	2	2	
İnternet bağlantısı	2	2	2	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	2	2	-
Video	1	1	1	-
DVD Player	1	1	1	-
Fotograf makinası	1	1	1	-
Kamera	-	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	

43

KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası					
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi		X			
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Ev Ekonomisi Odası		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Yemekhane		X			
Spor Salonu		X			
Otopark		X			
Spor Alanları	X		1		
Kantin		X			
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X			
Atelyeler	X		6		
Bölmelere Ait Depo	X		6		

Bölüm Laboratuvarları					
Bölüm Yönetici Odaları	X		5		
Bölüm Öğrt. Odası		X			
Teknisyen Odası		X			
Bölüm Dersliği	X		5		
Arşiv	X		1		

2.5.4.OKULUN MALİ KAYNAKLAR

OKUL MALİ KAYNAK TABLOSU:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	60000	66000	72600	79800	87780	96550
Okul aile Birliği	1500	1500	1500	1500	1500	1500
TOPLAM	61500	67500	74100	81300	89280	98050

KURUM KÜLTÜRÜ

Okulumuz faaliyetleri paydaşlarımızın katılımı ile gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle yapılan çalışmalarda usta öğretmenimizin görüşlerinin alındığı şeffaf, katılımcı bir yapı sağlanmaya çalışılmaktadır. Okulumuz faaliyetlerini destekleyen paydaşlarımız:

Okul Aile Birliği

Çırak Kalfa Ustaların Eğitimini Destekleme Derneğidir.

OKUL GELİR-GİDER TABLOSU:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
KIRTASIYE		1.174,10		.1690,43		1.413
SU		1.990,01		2.645,41		2.055,37
TEMİZLİK		----		971,34		-----
YAKACAK		27.858,03		19.822,23		26.594,84
ELEKTRİK		4.116,51		6.554,04		7.175,16
GİYECEK		783,00		818,32		-----
TEMRİNLİK		4.074,30		2.237,74		-----
AKARYAKIT		-----		2.300,40		3.245,00
TAŞIT BAKIM ONARIM		-----		1.495,06		-----
YANGINDAN KOR. MLZ.		1.770,00		664,34		1.330,40
BİLGİSAYAR YAZILIM		440,00		2.498,25		951,50
MAKİNA TECHİZAT BAK.ONR.		1.729,00		329,22		2.236,69
İNŞAAT MALZEMESİ		9.999,32		-----		3.000
BİLGİSAYAR ALIMI		401,20		-----		-----
DİĞER MAKİNA TES. ALIMI		5.661,64		-----		-----
BÜRO MAKİNALARI ALIMI		1.770,00		-----		-----
ATÖLYE GEREÇLERİ ALIMI		5.166,92		-----		5728,32
TELEFON/İNTERNET		1.510,00		1.376,00		1.288,35
ARAÇ SİGORTA		-----		684,32		-----
BİNA BAKIM ONARIM		-----		-----		4.981,37
	68.450		42.400		61500	

GENEL		68.444,03		42.396,67		60.000
-------	--	-----------	--	-----------	--	--------

2.5.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

A.OKULUN ÖĞRENCİ ANALİZİ

KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU 2015

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
6	25	105	130
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			22

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	26	154	33	157	30	156
Toplam Öğrenci Sayısı	180		190		186	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012/2013	2013/2014	2014/2015	2012	2013	2014
12	12	12	20	21	21

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2012		2013		2014	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Makine Teknolojisi	36	13	32	10	32	10
Metal Teknolojisi	53	15	48	13	38	13
Motorlu Araçlar	60	17	54	12	51	12
Ahşap Teknolojisi	43	15	40	13	40	13
Elektrik-Elektronik Teknolojisi	42	15	45	10	37	10
Diğer Bölümler	180	23	190	22	186	22

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

2011-2012	180	4
2012-2013	190	6
2013-2014	186	7

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	180	9
2012-2013	190	10
2013-2014	186	9

ÖĞRENCİ DERS BAŞARI DURUMU

Ödül ve Cezalar			
	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	4	4	5
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	50	49	51
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	12	14	18
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	1	2	1

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
16925	2333	14592

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	64
Yemekhane	50	64
Toplantı Salonu	-	
Konferans Salonu	-	
Seminer Salonu	-	

AB PROJE DURUMU	Başvuru Sayısı	Kabul Edilen Proje Sayısı
2011.-2012		

2012-2013		
2013-2014	CNC Makinaları Projesi	-

2.6.ÇEVRE ANALİZİ (PEST)

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
-MEVZUAT EKSİLLİĞİ -12 YILLIK EĞİTİMİN İÇİNDE YER ALMAMAMIZ	HEDEF KİTLE VELİLRİMİZİN MALİ SIKINTIDA OLMALARI

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
ÇIRAKLIK HİZMETİ VEME İSTEĞİNİN TOPLUMDA AZALMASI	OTOMASYON ÜRETİME GEÇİLEREK ALT İŞ GÜCÜNÜ AZALTMA

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
VERİMSİZ VE DAR ALANLARDA KALMAMAMA VE GÖÇ	KALFALIK VE USTALIK BELGESİNİN ÖRGÜN EĞİTİMDE KARŞILIKLARININ NET OLMAMASI

2.6.2.ÜST POLİTİKA BELGELERİ:

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

2.7.GZFT ANALİZİ

	<i>“Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
GÜÇLÜ YÖNLERLER	<ul style="list-style-type: none">✓ Müşterilerimizle uzun süreli birliktelik (çırak-kalfa-usta)✓ Yetişmiş teknik eleman personelimizin yeterli bilgi ve donanıma sahip olması.✓	<ul style="list-style-type: none">✓ Kaliteye odaklanma✓ Merkezimiz yararlanıcılar açısından yeterli fiziki, teknik donanıma sahip olması✓ Merkezimiz mesleki eğitim uygulamalarında başarılı ve paylaşımcı bir birikime sahiptir.	<ul style="list-style-type: none">✓ Fiziki donanım✓ Alanında ilk ve öncü olması✓ Özverili personel✓ Dinamik bir sistemin olması✓ Hizmetlerimizde mali kaynaklarımızın nispeten çözülmüş olması✓
ZAYIF YÖNLER	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrenci katılımının olmaması✓ Ekip ruhundan bireyselliğe yönelimin olması✓ Öğrencilerin sosyal aktiviteye zaman ayıramaması	<ul style="list-style-type: none">✓ Öğrenci velilerinin merkezimiz hizmetlerine karşı ilgisiz olması (TEHDİT)✓ Öğrencilerimizin eğitimindeki alt yapının eksik olması	<ul style="list-style-type: none">✓ Boş zamanı fazla olan personelin çalışmalara katılmada isteksizliği✓ Değişime direnen personel varlığı

FIRSATLAR	<ul style="list-style-type: none">❖ Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması❖ Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması❖ Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması❖ Toplumun her kesimine açık olması❖ Meslek kursu taleplerinin artması		<ul style="list-style-type: none">❖ Hizmet verdiğimiz alanın geniş ve etkili alana sahip olması❖ Mesleki eğitime bütün yöneticilerin gerekli desteği vermesi❖ Öğrencilerin iş istihdamının sağlanması❖ Öğrencilerimizin sigortalarının devlet tarafından karşılanması
TEHDİTLER	<ul style="list-style-type: none">○ Sivil Toplum Kuruluşlarının değişim ve gelişime ayak uyduramaması○ İlimizin sosyal ve ekonomik durumunun düşük oluşu○ İlimiz esnafının teknolojik yenilikleri takip etmemesi○ Hedef/Beklentilerin gerçekleşmesi için acele ve telaş gösterilmesi		<ul style="list-style-type: none">○ A Kurumumuzun şehir merkezine uzak olması○ Veilelerin ekonomik durumlarının zayıf olması○ Merkezimizin Çankırı da tek olması

2.8.SORUN/GELİŞİM ALANLARI;

Kurumumuzun mevcut durum verilerinden yola çıkıldığında Geleceğe Yönelim başlıklarında odaklanılması gereken sorun alanları ve gelişim alanları aşağıdaki şekilde Milli Eğitim Bakanlığımızın sorun ve gelişim alanları ile örtüşecek şekilde hazırlanmıştır.

Tablo : Sorun ve Gelişim Alanları

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">- Mesleki Eğitime katılım- Mesleki Eğitimin tanıtımı- Mesleki Eğitimin ortalama bitirme süresi	<ul style="list-style-type: none">- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler- Okuma kültürü- Okul sağlığı ve hijyen- Zararlı alışkanlıklar- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler- Öğretmen yeterlilikleri- Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki yeterlilik seviyeleri ile uyumlu öğretim programı- Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği- Elektronik içeriklerinin hazırlanma standartları ve kullanımı- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları- Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi- Çalışanların ödüllendirilmesi- Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi- Hizmetiçi eğitim kalitesi- Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği- Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması- Birleştirilmiş sınıf uygulaması- Donatım eksiklerinin giderilmesi- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması- İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama- Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi- Okul-Aile Birlikleri- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması

	<ul style="list-style-type: none">- Hayat boyu rehberlik hizmeti- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği- Açık öğretim sisteminin niteliği- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu- Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları- Çıraklık eğitimi alt yapısı	<ul style="list-style-type: none">- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi- Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması- Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi- Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi- İstatistik ve bilgi temini- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi- Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü- Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi- İş güvenliği ve sivil savunma- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği- İç kontrol sisteminin etkin kılınması- Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi- Bürokrasinin azaltılması
--	---	--

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

15.2-MİSYONUMUZ

İlkelerimizi ve değerlerimizi benimsemiş

çalışanlarımızla birlikte, halkın yaşam kalitesini yükselterek, toplumsal refahı artırmak için; yaşam boyu öğrenme perspektifi içerisinde, toplumun her yaş ve eğitim düzeyindeki kişilerin enerjilerini ve yaratıcılıklarını ortaya çıkaracak, öğrenme, iş ve yaşam becerilerini geliştirecek, her zaman ve her yerde uygulanabilecek şekilde eğitimimizi planlamak, işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu çırak, kalfa ve ustaların eğitiminden sorumlu kurumlar arasında yer almak.

15.3- VIZYONUMUZ

Ülkemizin, muasır medeniyetler seviyesinin üstüne çıkartılabilmesi yolunda, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip insan gücünün yetiştirilmesini sağlamak suretiyle Mesleki ve Teknik Eğitim alanında önek bir kurum olmaktır.

15.4- TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

1. Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
2. Başarı hepimizindir, biz bilinciyle çalışırız.
3. Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanırız.
4. İnsanlara ön yargılı davranmayız, süreçleri sorgularız.
5. Çalışanların kendilerini geliştirmelerine imkân tanırız.
6. Çalışmalarımızda, eşitliğe ve dürüstlüğe önem veririz.
7. Çalışanları tanır, yeteneklerine göre değerlendiririz.
8. Teknolojik gelişmeleri takip eder, teknolojinin kullanılmasına önem veririz.
9. Başarının destek ve ödüllendirme ile artacağına inanırız.
10. Niteliğin nicelikten üstün olduğuna inanırız.
11. Eleştiriye açığız, hataları kabul ederiz.
12. Çevreye karşı duyarlıyız.
13. İnsanlara eşit davranırız.
14. Geçmişte edindiğimiz tecrübelerimiz ışığında geleceğe yönelik çalışırız.
15. İşbirliği ve dayanışmaya önem veririz.
16. Yenilikçiyiz.

TEMA 1: ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK

Stratejik Amaç 1. Mesleki Eğitim Merkezi olarak gerçekleştirilen faaliyet ve çalışmalar ile kurum çevre işbirliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. MESLEKİ REHBERLİK VE YÖNLENDİRME YAPMAK:

Stratejik Hedef 1.2. RAKİPLERLE DİYALOĞU GELİŞTİRMEK:

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	1.1.1.	İşbirliği yapılan Orta okul sayısı	3	5	5	10
PG	1.1.2.	Birlikte hareket ettiğimiz kurum sayısı.	2	2	2	5
		Açılan Sınıf Sayısı	-	1	2	5
PG	1.2	İş Birliği Yapılan Alan Sayısı	-	1	2	3
		İş Birliği Yapılan Kurum Saası	-	1	2	10

FAALİYET VEYA PROJELER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
Kurum tanıtım Broşürü hazırlamak	Etem CENAL-Şevki CERRAHOĞLU
İdarecilerle diyaloga girmek	Özdemir ŞENTÜRK –İsmail COPUR
Okul Sanayi İşbirliği programlarında tanıtım faaliyetleri yapmak	Tüm Öğretmenler

TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK.

Stratejik Amaç 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK

Stratejik Hedef 2.1. DEVAMSIZLIĞI BİTİRMEK

Stratejik Hedef 2.2. ÖDÜLLENDİRME SİSTEMİ OLUŞTURMAK:

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2019
PG	1.2.1.	Görüşme yapılan veli sayısı	5	6	8	20
PG	1.2.2.	Düzenlenen seminer sayısı	1	-	1	8
PG	2.2.1	Öğretmen ve öğrencilere düzenlenen etkinlik sayısı	1	-	1	8
PG	2.2.2	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	10	5	3	0
PG	2.2.3	Kişisel Gelişim İle İlgili Seminer Hizmet İçi Eğitim Katılım Sayısı	3	3	3	8

61

FAALİYET VEYA PROJELER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
Velilerle görüşmeler yapmak	Etem Cenal-İsmail ÇOPUR
Önemli gün ve haftalarda seminer düzenlemek	Cevat MERMER –Metem ÖCAL
Etkinlik düzenlemek	Önder KIZILAPDULLAH –İsmail ÇUBUKÇU

TEMA3: KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. GÜÇLÜ KARARLI BİR KURUMSAL YAPIYA ULAŞMAK.

Stratejik Hedef 3.1. MEVCUT KAYNAKLARIN TESPİTİNİ YAPMAK

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2019
PG	2.1.1.	Mevcutun ihtiyaçları karşılması oranı %	55	60	70	90
PG	2.1.2.	Mevcut atölye sayısı	5	6	6	8
		Tespit edilen kurum içi zayıf yön sayısı	2	2	2	0

62

FAALİYET VEYA PROJELER

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
Bölmelerin ihtiyaçlarının tespiti	Cevat MERMER
Açılması ihtiyaç olan bölüm tespiti	Önder KIZILABDULLAH- Cevat MERMER
1. Tespit edilen eksikliklerin önem sırasına göre, en acil olanların ilk sıradan başlayarak sıralamak.	İsmail ÇOPUR
2. Her yıl sonunda eksiklerin ne oranda iyileştirildiğinin rapor edilmesini sağlamak.	Mete ÖCAL

3.6.1 . STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1 ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK	STRATEJİK AMAÇ 1 ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK	
	Stratejik Hedef 1.1 Her yıl bölgemizde bulunan iki Orta okul ile işbirliği yapmak. Beş yılsonunda en az 10 Orta okulla ile işbirliğini gerçekleştirmek. Normal açılan sınıfların dışında her yıl iki sınıf açmak.	-
	Stratejik Hedef 1.2 Eş deş kurumlarla 2015 yılı sonuna kadar işbirliği yapılacak alanları belirlemek ve 2015 yılından sonra birlikte hareket etmek.	-
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
	TOPLAM MALİYET	-

3.6.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK.	STRATEJİK AMAÇ 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK	
	Stratejik Hedef 1.1 Öğrenci devamsızlığını, her yıl %10 azaltarak 5 yıl sonunda %50 azaltmak.	-
	Stratejik Hedef 1.2 Kişisel Gelişim İle İlgili Seminer Hizmet İçi Eğitim Katılım Sayısını % 10 Artırmak. İletişim becerilerini içerikli 2 tane seminer vermek. Öğretmen ve öğrencilere Her yıl en az iki etkinlik düzenlemek	- 100
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
	TOPLAM MALİYET	100.00 TL

3.6.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 3 KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 1 GÜÇLÜ KARARLI BİR KURUMSAL YAPIYA ULAŞMAK, ÇALIŞMALARIMIZA DEVAM ETMEK.	
	Stratejik Hedef 1.1 2015 Yılı sonuna kadar mevcut durumun tespit edilmesi. Tespit edilen eksikliklerin önem sırasına göre, en acil olanların ilk sıradan başlayarak sıralamak.	-
	Stratejik Hedef 1.2 Her yıl sonunda eksiklerin ne oranda iyileştirildiğinin rapor edilmesini sağlamak	-
	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	
	Stratejik Hedef 2.2	
	TOPLAM MALİYET	

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1.Raporlama

4.1.1. 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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 2015-2019 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 Mesleki Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Mesleki Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 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.

EKLER

OKULUMUZDAN GÖRÜNTÜLER







