

**T.C**  
**AYAŞ KAYMAKAMLIĐI**  
**NAİME-ALİ KARATAŞ MESLEKİ VE**  
**TEKNİK ANADOLU LİSESİ OKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK**  
**PLANI**



Yolunda yürüyen , yalnız ufku görmesi kâfi değildir.  
Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

|                          |  |                             |   |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>İli: ANKARA</b>       |  | <b>İlçesi: AYAŞ</b>         |   |
| <b>Adres:</b>            | Hacımeme Mah. Çakmak Sok.<br>No:9 AYAŞ / ANKARA          | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://anakcpl.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1">https://anakcpl.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0312-7121718   | <b>Faks Numarası:</b>       | 0312-712 10 52  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | <a href="mailto:281489@meb.k12.tr">281489@meb.k12.tr</a> | <b>Web adresi:</b>          | <a href="http://www.anakcpl.k12.tr">http://www.anakcpl.k12.tr</a>   |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 763282   | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam Gün   |

## SUNUŞ



Ortaöğretimde, Meslekî ve Teknik eğitimin payının artırılması, Genel ve Meslekî Teknik Orta Öğretim programlarının geliştirilmesi, öğrencilerimize, hayat boyu öğrenme temel becerilerinin kazandırılmasını hedefleyen Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 2024-2028 yılları arasında gerçekleştirmeyi planladığı çalışmalarında; misyonu ve vizyonu çerçevesinde, öğrenci merkezli eğitim anlayışı ile en yüksek başarılarla imza atma gayreti içerisinde olacaktır. “ **Gelecek bizindir** “ sloganı ile yola çıkan kurumumuz eğitimin tüm paydaşlarını eğitim süreci içerisinde aktif kullanarak başarıya ulaşmaya çalışacaktır. Çalışmalarımızda amacımız mükemmele ulaşmaktır.

Kurumumuzun yaklaşımındaki öğrenci modeli; " aktif, katılımcı, soru soran ve sorgulayan, problemleri kavrayabilen ve çözen, anlayan, düşünen, tartışan, takım çalışması yapabilen, öğrenmeyi öğrenen, bilgiye ulaşma yol ve yöntemlerini öğrenen öğrenci " olacaktır. Öğretmen modelimiz de; " öğrencilerin aktif katılımını sağlayan, düşündüren, tartıştıran ve dinleyen, etkinlik planlayan, rehberlik yapan, öğrencileri yönlendiren, öğrenme ortamı sağlayan, eksikleri ve hataları düzelten öğretmen" olacaktır.

**BÜLENT GÜRSEL**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE

**BAKIŞ** 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |                |  |
|---------------------------|----------------|--|
| SIRA NO                   | ADI SOYADI     | GÖREVİ                                 |
| 1                         | Bülent GÜRSEL  | Okul Müdürü                            |
| 2                         | Atilla ŞAFAK   | Müdür Yardımcısı                       |
| 3                         | Kayhan KILAVUZ | Öğretmen                               |
| 4                         | Erda ŞEN       | Okul Aile Birliği Başkanı              |
| 5                         | Şahinaz EKİNCİ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
| 6                         | Hasan NARŞAP   | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

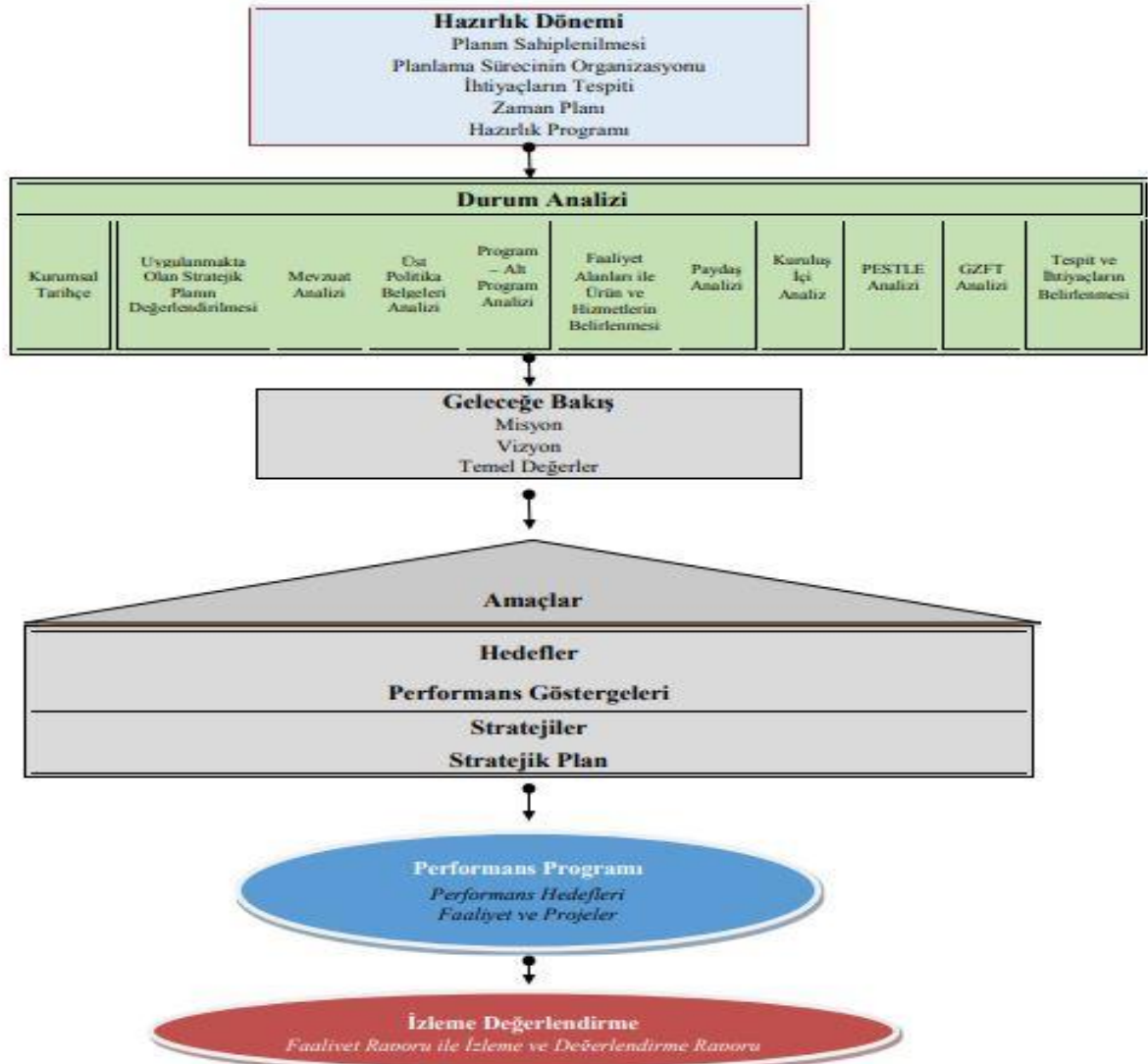
| STRATEJİK PLAN EKİBİ |                      |                         |
|----------------------|----------------------|-------------------------|
| SIRA NO              | ADI SOYADI           | GÖREVİ                  |
| 1                    | Abdurrahman GÜNBATTI | Müdür Yardımcısı        |
| 2                    | Perihan TÜFEKÇİ      | P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN |
| 3                    | Fatma ERKAYA AKÇA    | Öğretmen                |
| 4                    | Melek ETLİOĞLU       | Öğretmen                |
| 5                    | Sezai ASLAN          | Gönüllü Veli            |
| 6                    | Ebru GÜÇLÜ           | Gönüllü Veli            |

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 stratejileri belirlenmiştir.

Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir.

Şekil 1. Planlama Süreci



## 2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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



## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk eğitim öğretime 1949–1950 öğretim yılında İlçemiz Sadullahpaşa İ.O. bünyesinde ortaokul olarak açılmış ve bu arada Hacımehmet Mah. Ilıca Ayağı mevkiinde temin edilen arsa üzerine 1950-1954 öğretim yıllarında sürdürülen okul binasının ( A BLOK ) yapımı tamamlanarak 1954 yılında kendi bünyesinde ortaokul olarak eğitim öğretime devam etmiştir. Ortaokul kendi binasına taşındıktan sonra çevre köy ve kasabalarda başka ortaokul bulunmaması sebebiyle 1955 yılında Ayaş Ortaokulu Koruma ve Yardım Derneği teşebbüsleri ile Milli Eğitim Bakanlığının onayını alarak okul zemin katına pansiyon açılmak sureti ile pansiyonlu hale getirilmiştir. Giderek artan kapasite sonucu 1958 yılında okul bahçesi içerisinde pansiyon yapılması kararlaştırılmıştır. İnşaatı tamamlanan okul pansiyon binası ( C BLOK ) ile birlikte çevre ihtiyacına cevap verir hale getirilerek 1969 yılına kadar eğitim öğretime devam etmiştir. 26.05.1988 tarihinde Pansiyon binasının arsası 9608 metrekare olarak 298/1 ada ve parsel numarasıyla tapu tesçili yapılmıştır. 1969 Yılında pansiyon binasına kat ve yemekhane salonu ilave edilerek kapasite arttırılmıştır. 1969–1970 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulun pansiyonunun kat ilavesi ve kalorifer tesisatı yapımı ve yemekhane salonu tamamlanarak 90 öğrencinin eğitim öğretimi sürdürülmüştür.

İlçe merkezinde lise bulunmaması ve ortaokul tahsilini tamamlayan öğrencilerin lise tahsilini yapmakta sıkıntı çekmeleri karşısında Ayaş Ortaokulu 1973 yılından itibaren bünyesinde ortaokul barındıran lise haline dönüştürülmüştür. Pansiyon binası 1983 yılında kapatılmıştır.

15.09.1992 Tarih ve 19290 sayılı Bakan Onayı ile 1992–1993 Yılından itibaren Çok Programlı Lise haline getirilmiş olup, bünyesinde Muhasebe Bölümü ve Genel Lise açılmıştır. 1997–1998 yılı itibarıyla de bünyesindeki ortaokul öğrenimi sona ermiştir.

Eğitim-Öğretime Çok Programlı Lise olarak devam etmekte olan okulumuzda Genel Lise, 1992–1993 yılında Muhasebe Bölümü, 22.04.1996 Tarih ve 1305 sayılı Bakan Onayı ile 1996–1997 yılında Elektrik Bölümü ve 20.08.1998 tarihli ve 2788 sayılı bakan onayı ile 1998–1999 yılında Tekstil-Konfeksiyon Bölümü açılmıştır.

2003–2004 Yılında Ali - Naime Karataş çifti tarafından ; 28.03.2003 tarihinde yapılan protokol ile EK BİNA ( B BLOK ) nın yapımına başlanmış ve 05.09.2003 tarihinde iskan ruhsatı verilerek kullanılmaya başlanmıştır. İmar uygulamasından 298/3 Ada ve parsel numarasıyla imar uygulamasından 02.03.2003 tarihinde 8339 metrekare olarak tapu tesçili yapılmıştır. Yapıtılan ek bina ile okulumuzun derslik ihtiyacı ortadan kaldırılmıştır

28.08.2003 Tarih ve 2802 sayılı Bakan Onayı ile 2003-2004 öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise açılarak , 30.06.2004 tarihinde Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü kararıyla ( 316/1027) okulumuzun ismi Ayaş Naime-Ali Karataş Çok Programlı Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında ise okulumuz Çok Programlı Anadolu Lisesine dönüştürülmüş ve ismi **NAİME-ALİ KARATAŞ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ** olarak değiştirilmiştir. Halen bu isim ve bölümlerle hizmetine devam etmektedir.

2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren okulumuzun adı **NAİME ALİ KARATAŞ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** olarak değişmiştir.

2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Adalet Bölümü,2017-2018 Eğitim Öğretim yılından itibaren ise Raylı Sistemler ve Hasta ve Yaşlı Bakım bölümleri açıldı.

2022-2023 öğretim yılında yıkım kararı çıkartılan okulumuz (C Blok) yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı yayımlanan Genelgeye göre 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından meslek lisesine özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, tabloda ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

| Yasal Yükümlülük   | Dayanak  | Tespitler   | İhtiyaçlar  |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li><li>Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li><li>Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li><li>Mevzuatın,</li></ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>• 06 Ekim 2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul> | müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
|--|--|--|---|

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst PolitikaBelgesi  | İlgili Bölüm/Referans  | Verilen Görevler/İhtiyaçlar  |
|--|--|--|
| 12. Kalkınma Planı   | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Cumhurbaşkanlığı Programı  | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Orta Vadeli Program  | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı   | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı   | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı  | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı  | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 9. Madde,</li> <li>• 41. Madde</li> </ul> | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı<br>Stratejik Plan Hazırlama<br>İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (06 Ekim 2022) | Tümü   | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2024-2028 Orta Vadeli Program  | Tümü   | Bütçe çalışmaları  |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri   | Önerilen politikalar        | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| MEB Kalite Çerçevesi   | Tümü                        | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu   | Tümü                        | Bütçe çalışmaları  |
| 2024-2028 Öğretmen Strateji Belgesi  | Tümü                        | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi  |
| OECD 2023 Raporu   | Türkiye verileri            | Stratejilerin belirlenmesi   |
| 2023-2024 MEB İstatistikleri   | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (06 Ekim 2022)                 | Tümü                        | 4 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması                                      |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü                        | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)                        | Tümü                        | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü                        | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik                                     |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik            | Tümü                        | 4 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi                          |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik                   | Tümü                        | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı                           | Tümü                        | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi  |
| Ayaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı                           | Tümü                        | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi  |

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu

| Faaliyet Alanı                              | Ürün/Hizmetler   |
|---|--|
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>9. Mezunlar</li><li>10. Staj 3308 Çalışmaları</li><li>11. MESEM</li><li>12. Döner Sermaye İşlemleri</li></ol> |
| B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li></ol>  |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>  |
| D- Fiziki ve Mali Destek                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtımı</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>  |
| E-Denetim ve Rehberlik                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>   |
| F-Halkla İlişkiler                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>  |

## 2.6.Paydaş Analizi

Paydaş, kurum ya da kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenen ve etkileyen kişi, grup yada kurumlardır. Paydaş analizinde için paydaşların belirlenmesi, ilgilerinin ve çıkarlarının belirlenmesi, güçlerinin ve etkilerinin saptanması ve paydaş katılımı stratejisinin oluşturulması gerekir.

Stratejik planlama sürecinde iletişim içinde olduğumuz paydaşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın özümsemesi amaçlanmıştır.

Ayaş İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılmıştır. Planlama sürecinde kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımlar sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Toplantılardan sonra iç ve dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, imkanlar ölçüsünde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

İç ve dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları saptanmıştır. Bu paydaşlar, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

**Tablo 5.Paydaşların Tespiti Tablosu**

| Paydaş Adı                            | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|---------------------------------------|-----------|------------|
| Öğretmenler                           | √         |            |
| Öğrenciler                            | √         |            |
| Veliler                               | √         |            |
| Okul Aile Birliği                     | √         |            |
| Diğer Çalışanlar                      | √         |            |
| Milli Eğitim Bakanlığı                |           | √          |
| Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü |           | √          |
| Valilik                               |           | √          |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü             |           | √          |
| Kaymakamlık                           |           | √          |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü           |           | √          |
| Büyükşehir Belediyesi                 |           | √          |
| İlçe Belediyesi                       |           | √          |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                |           | √          |
| İlçe Jandarma Komutanlığı             |           | √          |
| Üniversiteler                         |           | √          |
| İlçedeki Ortaokullar                  |           | √          |
| Mahalle Muhtarları                    |           | √          |
| Aile Sağlığı Merkezleri               |           | √          |

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (06 Ekim 2022) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 6) yararlanılmıştır.

**Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu**

| Paydaş Adı                            | İç Paydaş/Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|---------------------------------------|----------------------|---------------|---------------|----------|
| Öğretmenler                           | İç Paydaş            | 5             | 5             | 5        |
| Öğrenciler                            | İç Paydaş            | 5             | 5             | 5        |
| Veliler                               | İç Paydaş            | 5             | 5             | 5        |
| Okul Aile Birliği                     | İç Paydaş            | 5             | 5             | 5        |
| Diğer Çalışanlar                      | İç Paydaş            | 5             | 5             | 5        |
| Milli Eğitim Bakanlığı                | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| Valilik                               | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü             | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| Kaymakamlık                           | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü           | Dış paydaş           | 5             | 5             | 5        |
| Büyükşehir Belediyesi                 | Dış paydaş           | 4             | 4             | 4        |
| İlçe Belediyesi                       | Dış paydaş           | 4             | 4             | 4        |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |
| İlçe Jandarma Komutanlığı             | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |
| Üniversiteler                         | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |
| İlçedeki Ortaokullar                  | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |
| Mahalle Muhtarları                    | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |
| Aile Sağlığı Merkezleri               | Dış paydaş           | 3             | 3             | 3        |

|  |
|--|
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir    |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç      |

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

**Tablo 7. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu**

| Paydaşlar                                 | Ürün/Hizmet Numarası | Öğretmenler | Öğrenciler | veliler | Okul aile Birliği | Diğer Çalışanlar | Milli Eğitim Bakanlığı | Mesleki Teknik Eğitim | Valilik | İl Millî Eğitim | Kaymakamlık | İlçe Mem. | Büyükşehir Belediyesi | İlçe Belediyesi | İlçe Emniyet | İlçe Jandarma | Üniversiteler | İlçedeki Ortaokullar | Mahalle Muhtarları | Aile Sağlığı Merkezi |
|---|----------------------|-------------|------------|---------|-------------------|------------------|------------------------|-----------------------|---------|-----------------|-------------|-----------|-----------------------|-----------------|--------------|---------------|---------------|----------------------|--------------------|----------------------|
|   |                      |             |            |         |                   |                  |                        |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri            | 1                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 4                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 5                    |             | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               | √             |                      |                    |                      |
|   | 6                    |             |            |         | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 7                    |             |            |         | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 8                    |             |            |         | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 9                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 10                   | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 11                   | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 12                   | √           |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     | √       |                 |             |           |                       |                 | √            |               |               |                      | √                  |                      |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      |                       | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    | √           |            | √       | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    |             |            |         | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 4                    |             |            |         | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 5                    |             |            |         | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 6                    |             |            |         | √                 | √                | √                      |                       |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi               | 1                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      |                       | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      |                       | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      |                       | √       |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
| D-Fiziki ve Mali Destek                   | 1                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 | √           |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 4                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 5                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 | √           | √         |                       |                 |              |               | √             |                      |                    |                      |
|   | 6                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 7                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 8                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 | √           | √         |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
| E-Denetim ve Rehberlik                    | 1                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
| F-Halkla İlişkiler                        | 1                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 2                    | √           | √          | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         |                 |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 3                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         | √               |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |
|   | 4                    |             |            | √       | √                 | √                | √                      | √                     |         | √               |             |           |                       |                 |              |               |               |                      |                    |                      |



## Dış Paydaş Anketi Sonuçları:

Tablo 8. Dış Paydaş Anketi Sonuçları Tablosu

| Sıra No | ANKET MADDELERİ  | Kesinlikle Katılıyorum            | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum  | Katılmıyorum |  |
|---------|--|-----------------------------------|-------------|------------|---|--------------|--|
| 1       | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.   | %65,4                             | %34,6       | -          | -   | -            |  |
| 2       | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.   | %50                               | %50         | -          | -   | -            |  |
| 3       | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.   | %42,3                             | %23,1       | %23,1      | %7,7  | %3,8         |  |
| 4       | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %30,8                             | %53,8       | %11,5      | %3,8  | -            |  |
| 5       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.   | %61,5                             | %30,8       | -          | %3,8  | %3,8         |  |
| 6       | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.   | %53,8                             | %30,8       | %15,4      | -   | -            |  |
| 7       | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | %34,6                             | %53,8       | %3,8       | %3,8  | %3,8         |  |
| 8       | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum  | %15,4                             | %38,5       | %3,8       | %19,2   | %23,1        |  |
| 9       | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.  | %57,7                             | %42,3       | -          | -   | -            |  |
| 10      | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanma sahiptir.  | %46,2                             | %46,2       | -          | %3,8  | %3,8         |  |
| 11      | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | %50                               | %38,5       | %3,8       | %3,8  | %3,8         |  |
| 12      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   | %46,2                             | %46,2       | -          | %3,8  | %3,8         |  |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.   | %15,4                             | %50         | %11,5      | %7,7  | %15,4        |  |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.  |                                   |             |            |   |              |  |
|         |  | <b>Olumlu Başarılı Yönlerimiz</b> |             |            | <b>Olumsuz (başarısız) yönlerimiz</b>   |              |  |
| 1       | Ders Etkinliklerinin Velilerle Paylaşılması, Öğretmene Ulaşılabilir Olması, Yardımcı Personelin Güler Yüzlü Ve İlgili Olması.  |                                   |             |            | Daha Fazla Sosyal Etkinlikler Yapılabilir   |              |  |
| 2       | Öğrencimin Başarısını Gördüm.  |                                   |             |            | Merkeze Uzaklığı.   |              |  |
| 3       | Öğretmenlerimizin Eğitim Ve Öğretimi Çok Başarılı, Öğretmenlerimizin Öğrencileriyle Birebir İlgili Olması Çok İyi, Okulumuzun Yeterli İmkanları Sunabilmesi Çok Güzel, |                                   |             |            | 1.Okulun Velilere Yönelik )(Özellikle Çocukla İletişim Konusunda) Seminer Vb Eksikliği 2.Çocukların Hem Olumlu Hem Olumsuz Yönde Etiketlenmesi. |              |  |
| 4       | Hayvan Sevgisi Aşılacak İçin Özen Gösterilmesi .Yemek Ve Kantin Hizmetini Başarılı Buluyorum Çalışanlar Özverili   |                                   |             |            | Tüm Gün Süreli Okul Olması  |              |  |
| 5       | Araç Gereçler Yeterli Sınıf Mevcudu Fazla Değil Adil Bir Ortam Ve Öğrenciye Değer Veriliyor  |                                   |             |            | Yardımcı Personelin Yetersiz Olması   |              |  |
| 6       | Trafikten Uzak Olması,Yeterli Bir Bahçesinin Olması,Temiz Olması,Öğretmenlerinin Çok İyi Olması  |                                   |             |            | Okul Dışı Etkinliklerini Düzenlenmesi (Pandemi Etkisi De Olabilir)  |              |  |
| 7       | Okul Binası Ve Fiziki Mekanları Yeterli, Öğretmenleri Ve Çalışanları Çok İyi,Okul Yeterli Temizlikte   |                                   |             |            | Veli Toplantısı Yetersiz Olması   |              |  |
| 8       | Temiz Güvenilir Aktiflik   |                                   |             |            | Okul Bahçesi Düzenlemesi Yapılmalı  |              |  |
| 9       | Temiz Olması İmkanların İyi Olması Güvenli Olması  |                                   |             |            | Okul Çıkışlarında Çocuklara Yeteri Kadar Özen Gösterilmiyor Ödevler Çok Yetersiz Kalıyor.   |              |  |
| 10      | İhtiyaca Cevap Veren Bir Okul  |                                   |             |            |   |              |  |
| 11      | Temiz Bir Okul. Donanımı İyi Bir Okul. Deneyimli Eğitim Kadrosu  |                                   |             |            |   |              |  |
| 12      | Yeniliğe Açık. Güler Yüzlü Çalışanlar.Fikirlerimiz Her Konuda Dikkate Alınıyor   |                                   |             |            |   |              |  |
| 13      | Öğretmenler İlgili Öğrenci Hakkında Bilgi Alışverişi İlgili Öğrencilerin Etkinlikleri Güzel  |                                   |             |            |   |              |  |
| 14      | Eğitimin Güzel Olması Güvenlik Önlemlerinin İyi Olması Çocuklarımıza İlgili Ve Alakalı Davranılması  |                                   |             |            |   |              |  |
| 15      | Öğretmenlerimiz Gayet Başarılı Ve Çocuklarla İlgililer Yemek Menülerimiz De Gayet İyi Durumda  |                                   |             |            |   |              |  |
| 16      | Günlük Yaptıkları Etkinliklerin Video Fotoğraf Paylaşımı, Yardımcı Personelin Güler Yüzlü Olması Ulaşılabilir Olması   |                                   |             |            |   |              |  |
| 17      | Okuların Okulu Sevmesi İçin Çaba Sarf Edilmesi Öğrencilere Şefkatli Ve Objektif Bir Ortam Sunulması Okul Bahçesinin Yeterli Olması                                     |                                   |             |            |   |              |  |

## Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan anket yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 120 öğrenci, 80 veli, 27 öğretmen, 2 yönetici ve 2 personel katılımı sağlamıştır.

**Tablo 9. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi Tablosu**

| Paydaş Adı                       | Yöntem          | Sorumlu                         | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
|----------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| İlçe MEM Yöneticileri            | Anket           | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri | Anket           | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Öğretmenlerimiz                  | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi           | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Öğrencilerimiz                   | Anket           | S. P. Hazırlama Ekibi           | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Velilerimiz                      | Anket           | S. P. Hazırlama Ekibi           | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Personelimiz                     | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi           | S. P. Hazırlama Ekibi                |
| Yöneticilerimiz                  | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi           | S. P. Hazırlama Ekibi                |

## 2.7. Kurum İçi Analiz

**Tablo 10. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Bilgileri**

| SIRA   | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ   | SAYI |
|--|--------------------------------------|------|
| 1  | Öğrenci Sayısı                       | 122  |
| 2  | Öğretmen Sayısı                      | 28   |
| 3  | Derslik Sayısı                       | 13   |
| 4  | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı  | 9    |
| 5  | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 4    |
| Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. |                                      |      |

**Tablo 11. Öğretmen Anketi Sonuçları**

| SIRA NO | ANKET MADDELERİ   | ÇIKAN SONUÇ   |             |  |                    |              |
|---------|---|---|-------------|--|--------------------|--------------|
|         |   | Kesinlikle Katılıyorum  | Katılıyorum | Kararsızım   | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1       | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | %40   | %60         | -  | -                  | -            |
| 2       | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | %60   | %40         |  |                    |              |
| 3       | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | %60   | %40         |  |                    |              |
| 4       | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | %60   | %40         |  |                    |              |
| 5       | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | %40   | %60         |  |                    |              |
| 6       | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | %60   | %40         |  |                    |              |
| 7       | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   |   | %80         | %20  |                    |              |
| 8       | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.  | %60   | %20         |  | %20                |              |
| 9       | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.                   | %80   | %20         |  |                    |              |
| 10      | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | %40   | %40         | %20  |                    |              |
| 11      | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | %40   | %60         |  |                    |              |
| 12      | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | %40   | %60         |  |                    |              |
| 13      | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | %100  |             |  |                    |              |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.                     |   |             |  |                    |              |
|         |   | <b>Olumlu Başarılı Yönlerimiz</b>   |             | <b>Olumsuz (başarısız) yönlerimiz</b>  |                    |              |
|         | 1   | Alanında eğitim almış öğretmenlerle yeni gelişmeleri takip ederek eğitim vermeleri ve yeterli olanaklara sahip olması   |             | Sınıf sayısının az olması, atölye ve laboratuvarların fiziki durumunun yetersiz olması.  |                    |              |
|         | 2   | Okulumuzda saygı ve sevgi ilk sıradadır. Çocukların gelişimine destek sağlayacak çoğu imkanlara sahiptir.   |             | Okulumuzun olumsuz bir yönü yoktur. Zamanla geliştirilmesi ve yeniliklere yönelik tekrardan düzenlemeler yapılabilir   |                    |              |
|         | 3   | Okulumuz güncellik konusunda eğitim başarısını sağlamada önemli bir yer kapsamaktadır.  |             | Yardımcı personellerin yeterli düzeyde katılım sağlayamaması   |                    |              |
|         | 4   | Donanım olarak yeterliliği  |             | Yoktur   |                    |              |
|         | 5   | Okulumuzda toplum yararına çalışmalar yapılmakta, eğitim ve öğretim faaliyetleri eksiksiz uygulanmaktadır. Yeni eğitim öğretim teknikleri uygulanmakta, öğrencinin öğrenme düzeyini en üst düzeye çıkarmak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. |             | Okulumuzda birçok çalışma yapılmakta fakat yapılan çalışmalar yeterli düzeyde tanıtılmamaktadır. Okulumuzda eğitim öğretimin daha üst seviyelere gelmesi için tüm paydaşların en verimli şekilde faaliyet göstermeleri gerekmektedir. Gerek yurt içi ve gerek yurt dışında yapılabilecek eğitim öğretim faaliyetleri için daha fazla çaba gösterilmelidir. Fırsatlar iyi değerlendirilmeli ve ortakların gelişimine katkı sağlayacak eğitim olanakları düzenlenmelidir |                    |              |

**Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları**

| Sıra No | ANKET MADDELERİ  | Kesinlikle Katılıyorum     | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum   | Katılmıyorum |
|---------|--|----------------------------|-------------|------------|--|--------------|
| 1       | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.   | %65,4                      | %34,6       | -          | -  | -            |
| 2       | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.   | %50                        | %50         | -          | -  | -            |
| 3       | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.   | %42,3                      | %23,1       | %23,1      | %7,7   | %3,8         |
| 4       | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | %30,8                      | %53,8       | %11,5      | %3,8   | -            |
| 5       | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.   | %61,5                      | %30,8       | -          | %3,8   | %3,8         |
| 6       | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.   | %53,8                      | %30,8       | %15,4      | -  | -            |
| 7       | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  | %34,6                      | %53,8       | %3,8       | %3,8   | %3,8         |
| 8       | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum  | %15,4                      | %38,5       | %3,8       | %19,2  | %23,1        |
| 9       | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.  | %57,7                      | %42,3       | -          | -  | -            |
| 10      | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.   | %46,2                      | %46,2       | -          | %3,8   | %3,8         |
| 11      | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | %50                        | %38,5       | %3,8       | %3,8   | %3,8         |
| 12      | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   | %46,2                      | %46,2       | -          | %3,8   | %3,8         |
| 13      | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.   | %15,4                      | %50         | %11,5      | %7,7   | %15,4        |
| 14      | Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.  |                            |             |            |  |              |
|         |  | Olumlu Başarılı Yönlerimiz |             |            | Olumsuz (başarısız) yönlerimiz   |              |
| 1       | Ders etkinliklerinin velilerle paylaşılması, öğretmene ulaşılabilir olması, yardımcı personelin güler yüzlü ve ilgili olması.  |                            |             |            | Daha fazla sosyal etkinlikler yapılabilir  |              |
| 2       | Öğrencimin başarısını gördüm.  |                            |             |            | Merkeze uzaklığı.  |              |
| 3       | Öğretmenlerimizin eğitim ve öğretimi çok başarılı, öğretmenlerimizin öğrencileriyle birebir ilgili olması çok iyi, okulumuzun yeterli imkanları sunabilmesi çok güzel, |                            |             |            | 1.Okulun velilere yönelik (özellikle çocukla iletişim konusunda) seminer vb eksikliği 2.Çocukların hem olumlu hem olumsuz yönde etiketlenmesi. |              |
| 4       | Hayvan sevgisi aşılamak için özen gösterilmesi Yemek ve kantin hizmetini başarılı buluyorum Çalışanlar özverili  |                            |             |            | tüm gün süreli okul olması   |              |
| 5       | araç gereçler yeterli Sınıf mevcudu fazla değil Adil bir ortam ve öğrenciye değer veriliyor  |                            |             |            | Yardımcı personelin yetersiz olması  |              |
| 6       | Trafikten uzak olması,yeterli bir bahçesinin olması,temiz olması,öğretmenlerinin çok iyi olması  |                            |             |            | okul dışı etkinliklerini düzenlenmesi (pandemi etkisi de olabilir)   |              |
| 7       | Okul binası ve fiziki mekanları yeterli, öğretmenleri ve çalışanları çok iyi,okul yeterli temizlikte   |                            |             |            | veli toplantısı yetersiz olması  |              |
| 8       | Temiz güvenilir aktiflik   |                            |             |            | okul bahçesi düzenlemesi yapılmalı   |              |
| 9       | Temiz olması İmkanların iyi olması Güvenli olması  |                            |             |            | Okul çıkışlarında çocuklara yeteri kadar özen gösterilmiyor Ödevler çok yetersiz kalıyor.  |              |
| 10      | İhtiyaca cevap veren bir okul  |                            |             |            |  |              |
| 11      | Temiz bir okul. Donanımı iyi bir okul. Deneyimli eğitim kadrosu  |                            |             |            |  |              |
| 12      | Yeniliğe açık. Güler yüzlü çalışanlar.fikirlerimiz her konuda dikkate alınıyor   |                            |             |            |  |              |
| 13      | Öğretmenler ilgili öğrenci hakkında bilgi alışverişi ilgili öğrencilerin etkinlikleri güzel  |                            |             |            |  |              |
| 14      | Eğitimin güzel olması Güvenlik önlemlerinin iyi olması Çocuklarımıza ilgili ve alakalı davranılması  |                            |             |            |  |              |
| 15      | Öğretmenlerimiz gayet başarılı ve çocuklarla ilgililer yemek menülerimiz de gayet iyi durumda  |                            |             |            |  |              |
| 16      | Günlük yaptıkları etkinliklerin video fotoğraf paylaşımı, yardımcı personelin güler yüzlü olması ulaşılabilir olması   |                            |             |            |  |              |
| 17      | çocukların okulu sevmesi için çaba sarf edilmesi öğrencilere şefkatli ve objektif bir ortam sunulması okul bahçesinin yeterli olması                                   |                            |             |            |  |              |



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılarak , okulda/kurumda çalışanlar ve görevleri tablo şeklinde sunulmuştur.

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu**

| Çalışanın Ünvanı   | Görevleri   |
|--------------------|---|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürlüleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> |

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fiziki yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlara mücadele için gerekli tedbirleri alır.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>(7) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p>   |
| Teknik Müdür Yardımcısı      | <p>(1) Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.</p> <p>(2) Teknik müdür yardımcısı:</p> <p>a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> |
| Müdür Yardımcısı             | <p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>  |
| Koordinatör Müdür Yardımcısı | <p>(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılacak işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim gören veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür</p> <p>ç) Yürürlükten Kaldırıldı. (Değ: 13/09/2014-29118 RG)</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda</p>  |



|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | <p>müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>g) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Koordinatör öğretmenlerce mezunlara ve iş yeri yetkililerine uygulanan anketlerin değerlendirilmesi ve elektronik ortama aktarılmasını sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>  |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | <p>(1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır.</p> <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yıllonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p> <p>h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.</p> <p>i) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.</p> <p>ı) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvar da bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p>j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p>k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p>l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p>m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(2) Alan/bölüm şefi;</p> <p>a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar da görevli personel arasında işbirliği yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.</p> <p>b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.</p> <p>ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.</p> <p>e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerilerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.</p> <p>f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</p> <p>g) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.</p> |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>(3) Atölye, laboratuvar şefi;</p> <p>a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç- gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.</p> <p>b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.</p> <p>c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.</p> <p>(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>  |
| <p>Öğretmenler</p> | <p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerini, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>i) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>ı) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> |
|--|--|

**Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |       |
|-----------------|---------------------|-------|
|                 | Kişi Sayısı         | Oran% |
| 1-4 Yıl         | 0                   | 0     |
| 5-6 Yıl         | 0                   | 0     |
| 7-10 Yıl        | 2                   | 50    |
| 10.....Üzeri    | 2                   | 50    |

**Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|               | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |      |      |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
|               | 2021   | 2022 | 2023 | 2021  | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0  | 1    | 0    | 0   | 2    | 0    |

**Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Görevi             | Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı |                 |                 |
|--------------------|--|-----------------|-----------------|
|                    | Yönetimle ilgili                                       | Kişisel Gelişim | Mesleki Gelişim |
| Müdür              | 1  | 3               | 4               |
| Müdür Yardımcıları | 1  | 2               | 3               |

**Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

| Hizmet Süreleri | Kadın   | Erkek | Toplam |
|-----------------|---------|-------|--------|
|                 | 1-3 Yıl | 0     | 0      |
| 4-6 Yıl         | 3       | 0     | 3      |
| 7-10 Yıl        | 9       | 4     | 13     |
| 11-15 Yıl       | 3       | 4     | 7      |
| 16-20           | 0       | 0     | 0      |
| 20 ve üzeri     | 3       | 6     | 9      |

**Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 2   | 2    | 3    | 2  | 1    | 2    |

**Tablo 19.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| ADI SOYADI           | BRANŞI    | KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI | KATILDIĞI YIL | BELGE NO   |
|----------------------|-----------|--------------------------|---------------|------------|
| Hasan GÜLER          | Tarih     | İlk Yardım Eğitimi       | 2023          | 350268     |
| Önder Dalgıç         | Elektrik  | İlk Yardım Eğitimi       | 2023          | 2023250021 |
| Abdurrahman GÜNBAATI | Muhasebe  | İlk Yardım Eğitimi       | 2019          | 2019060583 |
| Fatma Erkaya AKÇA    | Muhasebe  | İlk Yardım Eğitimi       | 2021          | 2021270022 |
| Olcay TOKA           | Matematik | İlk Yardım Eğitimi       | 2021          | 2021060269 |
| Ali GÖKBAYRAK        | Fizik     | İlk Yardım Eğitimi       | 2021          | 2021730144 |

**Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|
| 1 | Memur    | 0     | 0     | 0             | 0           |
| 2 | Hizmetli | 0     | 0     | 0             | 0           |
| 3 | İşçi     | 4     | 0     | Lise          | 15-20 Yıl   |

**Tablo 21. Rehberlik Hizmetleri kullanımı ve Performansı Tablosu**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans<br>2023/2024 Eğitim-Öğretim Yılı |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|--|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| 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                                      | 0  | 1                    | 110  | 17              | 23          | 2   | 7                   | 2                |

**Tablo 22. Norm Kadro Bilgileri Tablosu**

| Sıra No       | Branşı                                | Kadrolu Öğretmen Sayıları |           |           |                        |   |   | Geçici Görevli Öğretmen Sayıları |   |   |         |   |           | TOPLAM    |           |            | DERS YÜKÜ | NORM     | İHTİYAÇ |
|---------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------|------------------------|---|---|----------------------------------|---|---|---------|---|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|---------|
|               |                                       | Kadrolu Öğretmen          |           |           | Stajyer/<br>Sözleşmeli |   |   | Asil                             |   |   | Ücretli |   |           |           |           |            |           |          |         |
|               |                                       | K                         | E         | T         | K                      | E | T | K                                | E | T | K       | E | T         | K         | E         | T          |           |          |         |
| 1             | Beden Eğitimi                         | 1                         |           | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         |           | 1         | 24         | 1         |          |         |
| 2             | Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı |                           | 3         | 3         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           | 3         | 3         | 117        | 3         |          |         |
| 3             | Raylı Sistemler Teknolojisi           |                           | 2         | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           | 2         | 2         | 87         | 3         |          |         |
| 4             | Adalet Alanı                          | 1                         | 1         | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         | 1         | 2         | 58         | 2         |          |         |
| 5             | Hasta Yaşlı Bakım Hizmetleri Alanı    | 2                         |           | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 2         |           | 2         | 60         | 2         |          |         |
| 6             | Muhasebe ve Finansman Alanı           | 2                         |           | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 2         |           | 2         | 43         | 2         |          |         |
| 7             | Biyoloji                              | 1                         |           | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         |           | 1         | 16         | 1         |          |         |
| 8             | Felsefe                               |                           | 1         | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           | 1         | 1         | 18         | 1         |          |         |
| 9             | Fizik                                 |                           | 1         | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           | 1         | 1         | 16         | 1         |          |         |
| 10            | Coğrafya                              |                           | 1         | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           | 1         | 1         | 25         | 1         |          |         |
| 11            | Din Kült. ve Ahl.Bil.                 |                           |           |           |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           |           |           | 30         | 1         | 1        |         |
| 12            | İngilizce                             | 2                         |           | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 2         |           | 2         | 39         | 2         |          |         |
| 13            | Matematik                             | 2                         | 1         | 3         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 2         | 1         | 3         | 57         | 3         |          |         |
| 14            | Rehber Öğretmen                       | 1                         |           | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         |           | 1         | 0          | 1         |          |         |
| 15            | Tarih                                 | 1                         | 1         | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         | 1         | 2         | 38         | 2         |          |         |
| 16            | Türk Dili ve Edebiyatı                | 2                         |           | 2         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 2         |           | 2         | 78         | 3         | 1        |         |
| 17            | Kimya                                 | 1                         |           | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         |           | 1         | 16         | 1         |          |         |
| 18            | Sağlık ve Sağlık Hizmetleri           |                           |           |           |                        |   |   |                                  |   |   |         |   |           |           |           |            |           |          |         |
| 19            | Giyim Üretim Teknolojisi              | 1                         |           | 1         |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | 1         |           | 1         | 0          | 0         |          |         |
| <b>TOPLAM</b> |                                       | <b>17</b>                 | <b>11</b> | <b>28</b> |                        |   |   |                                  |   |   |         |   | <b>17</b> | <b>11</b> | <b>28</b> | <b>722</b> | <b>32</b> | <b>2</b> |         |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler                | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar Masaüstü          | 21   | 23   | 25   | -       |
| Bilgisayar Dizüstü           | 5    | 5    | 5    | -       |
| Yazıcı                       | 9    | 10   | 11   | -       |
| Tarayıcı                     | 2    | 2    | 2    | 1       |
| Projeksiyon                  | 4    | 4    | 4    | -       |
| Televizyon                   | 3    | 3    | 3    | -       |
| İnternet bağlantısı          | 2    | 2    | 2    | -       |
| Fen Laboratuvarı             | 1    | 1    | 1    | -       |
| Bilgisayar Lab.              | 1    | 1    | 2    | -       |
| Fax                          | 1    | 1    | 1    | -       |
| Fotoğraf makinesi            | 3    | 3    | 3    | -       |
| Kamera                       | 28   | 30   | 30   | 2       |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1    | 1    | 1    | -       |
| Personel/e-mail adresi oranı | 1    | 100% | 1    | -       |

**Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân               | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|----------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası     | X   |     | 1     |         |
| Kütüphane                  | X   |     | 2     |         |
| Rehberlik Servisi          | X   |     | 1     |         |
| Resim Odası                | X   |     | 1     |         |
| Müzik Odası                |     | X   |       | 1       |
| Çok Amaçlı Salon           |     | X   |       | 1       |
| Elektrik-Elektronik Atölye | X   |     | 3     |         |
| Atölye                     | X   |     | 3     |         |

|                                    |   |   |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|---|
| Bilgisayar laboratuvarı            | X |   | 2 |   |
| Yemekhane                          | X |   | 1 |   |
| Spor Salonu                        |   | X |   | 1 |
| Otopark                            |   | X |   | 1 |
| Spor Alanları                      | X |   | 1 |   |
| Kantin                             | X |   | 1 |   |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı           | X |   | 1 |   |
| Muhasebe ve Finansman Laboratuvarı | X |   | 2 |   |
| Bölmelere Ait Depo                 | X |   | 3 |   |
| Bölüm Laboratuvarları              | X |   | 3 |   |
| Bölüm Yönetici Odaları             | X |   | 3 |   |
| Bölüm Öğrt. Odası                  |   | X |   | 1 |
| Teknisyen Odası                    |   | X |   | 1 |
| Bölüm Dersliği                     | X |   | 3 |   |
| Arşiv                              | X |   | 2 |   |
| Toplantı Salonu                    |   | X |   | 1 |
| Ekipman Odası                      | X |   | 4 |   |
| Resim Odası                        | X |   | 1 |   |
| Müzik Odası                        |   | X |   | 1 |



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 25. Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024                | 2025                | 2026                | 2027                | 2028                |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Genel Bütçe         | 1.000.000,00        | 1.200.000,00        | 1.440.000,00        | 1.728.000,00        | 2.730.000,00        |
| Okul Aile Birliği   | 65.000,00           | 78.000,00           | 93.000,00           | 111.000,00          | 133.000,00          |
| Özel İdare          | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| Kira Gelirleri      | 1.200,00            | 1.440,00            | 1.728,00            | 2.073,00            | 2.487,00            |
| Döner Sermaye       | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| Dış Kaynak/Projeler | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| Diğer               | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   | 0                   |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>1.066.200,00</b> | <b>1.279.440,00</b> | <b>1.535.328,00</b> | <b>1.842.393,00</b> | <b>2.210.871,00</b> |

**Tablo 26. 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   |
| Yolluk                     | Yurt İçi Görev Yolluğu  |
| Mal ve Hizmet Alımı        | Taşınır Mal Alımı, Taşınmaz Mal Alımı   |
| Temsil ve Tanıtma          | Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar  |

Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR  | 2021      |           | 2022         |            | 2023       |            |
|---|-----------|-----------|--------------|------------|------------|------------|
|   | GELİR     | GİDER     | GELİR        | GİDER      | GELİR      | GİDER      |
| <b>HARCAMA KALEMLERİ</b>  |           |           |              |            |            |            |
| <b>Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları</b>                     | 157.908   | 157.000   | 572.973,04   | 572.972,89 | 160.264,19 | 160.264,10 |
| <b>7Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri</b> | 20.000,00 | 20.000,00 | 374,00       | 374,00     | 22.564,18  | 18.037,57  |
| <b>Hizmet Alımları</b>  | 9.000,00  | 9.000,00  | 2.442,25     | 2.402,25   | 10.552,60  | 10.552,10  |
| <b>SSK Devlet Prim Giderleri</b>                                    | 60.000,00 | 60.000,00 | 150.000,00   | 150.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| <b>Okul Aile Birliği</b>  | 32.828,17 | 12.721,64 | 32.073,03    | 9.075,32   | 70.747,42  | 24.018,65  |
| <b>Döner Sermaye</b>  | -         | -         | 1.450.000,00 | 950.000,00 | -          | -          |

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 28. Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | Toplam öğrenci sayısı | OKUL                                 |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|
|                        | Öğrenci sayısı |       |                       |                                      |
| Toplam öğretmen sayısı | Kız            | Erkek |                       | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| 28                     | 31             | 91    | 122                   | 4                                    |

Tablo 29. Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı |                |              |                |              |                |              |
|---------------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| Alan Adı                              | 2021           |              | 2022           |              | 2023           |              |
|                                       | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| Muhasebe                              | 8              | 8            | 0              | 0            | 8              | 8            |
| Hasta Yaşlı Bakım Hizmetleri          | 14             | 14           | 11             | 11           | 0              | 0            |
| Elektrik ve Elektronik                | 15             | 15           | 16             | 16           | 11             | 11           |
| Raylı Sistemler                       | 15             | 15           | 15             | 15           | 14             | 14           |
| Adalet                                | 18             | 18           | 0              | 0            | 12             | 12           |

**Tablo 30. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |                                    |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı                       | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021                          | 222                   | 2                                  |
| 2021-2022                          | 171                   | 5                                  |
| 2022-2023                          | 147                   | 6                                  |

**Tablo 31. Sorumluluğu bulunan Öğrenci Sayıları**

| Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı |                       |                                    |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı                       | Toplam Öğrenci Sayısı | Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021                          | 222                   | 45                                 |
| 2021-2022                          | 171                   | 37                                 |
| 2022-2023                          | 147                   | 28                                 |

**Tablo 32. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**

| Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| Öğretim Yılı   | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2020-2021  | 222                   | 1  |
| 2021-2022  | 171                   | 3  |
| 2022-2023  | 147                   | 3  |

**Tablo 33. Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları**

| Ödül ve Cezalar                      |                |                |                |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
|                                      | 2021           | 2022           | 2023           |
|                                      | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı     | 36             | 30             | 26             |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 27             | 25             | 30             |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı   | 13             | 14             | 17             |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı  | 35             | 28             | 26             |

**Tablo 34. Yerleşim Bilgileri**

| YERLEŞİM             |                     |                      |
|----------------------|---------------------|----------------------|
| Toplam Alan(m2)      | Bina Alanı(m2)      | Bahçe alanı(m2)      |
| 8.500 m <sup>2</sup> | 3.100m <sup>2</sup> | 5.400 m <sup>2</sup> |

## 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle idare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. İdareyi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturur.

PESTLE analizinde altı konuya odaklanılır:

**Politik etkenler:** Siyasi sistem, seçimler, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar, sektör politikası, paydaşların ve baskı gruplarının lobi faaliyetleri, uluslararası ya da bölgesel çatışmalar, kamu yönetimi reformları, uluslararası kuruluşlardan gelen talepler vb.

**Ekonomik etkenler:** Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler, vergi reformları, bütçe politikası, enflasyon ve faiz oranları, sektördeki büyüme, uluslararası ticaret ve uluslararası döviz kurları vb.

**Sosyokültürel etkenler:** Demografik eğilimler, norm ve değerler, vatandaşların kamu hizmetleriyle ilgili görüşleri vb.

**Teknolojik etkenler:** Yeni teknolojiler, mevcut teknolojilerin olgunlaşması ya da güncelliğini yitirmesi, Ar-Ge, bilgi ve iletişim vb.

**Yasal etkenler:** Ulusal ve uluslararası mevzuat, mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları; bilgi ve iletişim, iş, sağlık, güvenlik ve eğitim gibi sektörel düzenlemeler vb.

**Çevresel etkenler:** Çevresel ve ekolojik düzenlemeler, uluslararası anlaşmalar ve protokoller, çevresel sürdürülebilirlik vb.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılır. Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda idare için oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulur.

**Tablo 35. PESTLE Analiz Tablosu**

| ETKENLER             | TESPİTLER<br>(Etkenler/Sorunlar)                       | İDAREYE ETKİSİ   |  | NE YAPILMALI  |
|----------------------|--|--|--|---|
|                      |  | FIRSATLAR  | TEHDİTLER  |   |
| <b>POLİTİK</b>       | Paydaşların ve baskı gruplarının lobi faaliyetleri.    | Paydaşların okul ihtiyaçlarını karşılamada yardımcı olması.  | Paydaşların okul idaresi iç işlerine karışabilmesi.  | Okul, iş ve işlemlerini yaparken paydaşların sorumluluklarını net bir şekilde iletmek.  |
| <b>EKONOMİK</b>      | Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler.              | Ülke Ekonomisinin gelişmesiyle beraber okul ihtiyaçlarının karşılanma oranının artması.  | Ödeneklerin ihtiyaçlar doğrultusunda harcanmasının zorluğu.  | İhtiyaçlar önem sırasına göre doğru tespit edilip harcamalar ona göre yapılmalı   |
| <b>SOSYOKÜLTÜREL</b> | Demografik eğilimler.                                  | Okulun bulunduğu ilçenin tarımsal faaliyetler gerçekleştirmesinden dolayı, istenilen iş gücünün ihtiyacına göre eğitim verilmesi imkanı. | Öğrencilerin tarım zamanlarında çalışabilmeleri için devamsızlık yapmaları.  | Öğrencilerin eğitim ortamında tutularak gerekli becerilerin ve kabiliyetlerin kazandırılarak yerlerine işçilerin çalıştırılmasını önermek.                          |
| <b>TEKNOLOJİK</b>    | Teknolojinin eğitimde kullanımı.                       | Öğrencilerin başarısını arttırmak, daha verimli çalışma ortamı sunmak.   | Uygunsuz bilgilerle karşılaşmaları.  | Teknoloji kullanımında, farklı öğrenme stillerinin bir arada kullanılmasına imkan tanımak.  |
| <b>YASAL</b>         | Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları.    | Kurallar dahilinde görevlerin icrası ve mevzuat sayesinde karar verilmesinde kolaylık sağlaması.   | Mevzuatın ve Talimatların detaylı ve uzun olması sebebiyle uygulamanın zor olması eksikliklerin, uyumsuzlukların uygulamada okul yöneticilerini zor durumda bırakması. | Mevzuatların iyi analiz edilip öğrenilerek uygulanması, bilinmeyen kararsız kalınan yerlerde görüş alınması.  |
| <b>ÇEVRESEL</b>      | Çevresel ve ekolojik düzenlemeler. Sıfır Atık Projesi. | Okul Temizliğinin sağlanması ve atıklarının toplanması daha az iş gücüyle sağlanması.  | Öğrencilerin atık ayrıştırmasını doğru şekilde yapamaması.   | Sıfır Atık Projesi ve Okulum Temiz projesi kapsamında atıkların sınıflandırılarak geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak için bilinçlendirme eğitimleri verilmesi. |

## 2.9. GZFT Analizi

Tablo 36. GZFT Listesi

| İç Çevre   |   | Dış Çevre   |   |
|--|---|---|---|
| Güçlü yönler   | Zayıf yönler  | Fırsatlar   | Tehditler   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması</li> <li>• İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi</li> <li>• Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi</li> <li>• Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi</li> <li>• İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi</li> <li>• Bağımsız bir binaya sahip olmamız</li> <li>• Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi</li> <li>• Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması</li> <li>• Kurumsal kültürün gelişmiş olması</li> <li>• Kadın velilerimizin eğitim faaliyetlerine katılım düzeylerinin yüksek olması</li> <li>• Devamsızlık oranlarının düşük olması</li> <li>• Taşımali eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi</li> <li>• Kütüphane, bt sınıfı, toplantı salonu bulunması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi</li> <li>• Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması</li> <li>• Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması</li> <li>• Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması</li> <li>• Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri</li> <li>• Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri</li> <li>• Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetiminde yüklenilmek zorunda kalınması</li> <li>• İlçe merkezinde bulunan okulların daha başarılı olacağı yönündeki yanlış kaygılar</li> <li>• Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması</li> <li>• Okulumuzun ilçe merkezine yakın olması</li> <li>• Branş öğretmeni ihtiyacının olmaması</li> <li>• Kültürel ve demografik çeşitlilik</li> <li>• Okulun ihata duvarının olması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması</li> <li>• Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması</li> <li>• Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayırlanamaması</li> <li>• Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li> <li>• İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması</li> <li>• Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li> <li>• Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk</li> <li>• Sınıflarımızın küçük olması</li> <li>• Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması</li> <li>• Taşımali eğitim öğrencilerinin bulunması</li> </ul> |

**Tablo 37. GZFT Stratejileri**

|                     | <b>Fırsatlar</b>  | <b>Tehditler</b>   |
|---------------------|---|--|
| <b>Güçlü Yönler</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alan Dal Çeşitliliği.</li> <li>Okul İşletme işbirliğine yönelik çalışmaların yapılması.</li> <li>- Üst yönetim ile iç paydaşlar (öğretmen, öğrenci, idari personel vb.) arasında iletişim düzeyinin yüksek olması, kararlara katılımlarının ve fikir alışverişinin sağlanması.</li> <li>- Kurumun, paydaşlarından gelen her türlü şikâyet, önerilere ve görüşlere açık olması, zamanında cevap verilmesi, uygun taleplerin karşılanması ile ilgili paydaş memnuniyetlerinin yüksek olması.</li> <li>- Öğretmen kadrosunun çoğunlukla özverili, öğrenmeye açık, kendini geliştirme arzusunda olması.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlçemizde tarım faaliyetlerin çok olması ve çevre il ve ilçelerde sanayinin gelişmiş olması nedeniyle öğrencilerin yükseköğretime ilgisiz kalması.</li> <li>- Öğrencilerin okul dışında yapabilecekleri etkinlikler için imkânların yeterli olmaması.</li> <li>- Öğrencilerin bilgisayar oyunları ve internet üzerinden oynanan sanal oyunlara gereğinden fazla ilgi göstermeleri.</li> </ul> |
| <b>Zayıf Yönler</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Öğrenci devamsızlık oranlarının yüksek olması.</li> <li>- Nitelikli-Ses getirecek çalışmaların azlığı.</li> <li>- Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlçemizin bulunduğu bölgenin demografik hareketliliği.</li> <li>- Toplumun eğitimle ilgili beklentilerinin akademik başarı odaklı olması</li> </ul>   |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

| <b>DURUM ANALİZİ AŞAMALARI</b>                              | <b>TESPİTLER/ SORUN ALANLARI</b>  | <b>İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI</b>  |
|---|---|--|
| <b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması</li> </ul>  |
| <b>Mevzuat Analizi</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> <li>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>• Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>• Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li> <li>• Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul> |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Üst Politika Belgeleri Analizi*</b>        | MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> <li>• Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması</li> </ul>  |
| <b>Paydaş Analizi</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>   |
| <b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi</li> </ul>  |
| <b>Kurum Kültürü Analizi</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.</li> <li>• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi</li> </ul>   |
| <b>Fiziki Kaynak Analizi</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslik sayıları yetersizdir ve sınıflardaki öğrenci sayıları fazladır.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci kontenjan sayılarının azaltılması gerekmektedir.</li> </ul>  |
| <b>Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yeni teknolojilerin öğretilmesine yönelik BT sınıfı yenilemesi</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzda BT sınıfındaki bilgisayarların yenilenmesi ve öğrenci başına bir bilgisayar kullanımının sağlanması gerekmektedir.</li> </ul>   |
| <b>Mali Kaynak Analizi</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır</li> <li>• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>   |
| <b>PESTLE Analizi</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların ve baskı gruplarının lobi faaliyetleri.</li> <li>• Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler.</li> <li>• Demografik eğilimler.</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı.</li> <li>• Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları.</li> <li>• Çevresel ve ekolojik düzenlemeler.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul, iş ve işlemlerini yaparken paydaşların sorumluluklarını net bir şekilde iletmek.</li> <li>• İhtiyaçlar önem sırasına göre doğru tespit edilip harcamalar ona göre yapılmalı</li> <li>• Öğrencilerin eğitim öğretim ortamında tutularak gerekli becerilerin ve kabiliyetlerin kazandırılarak yerlerine işçilerin çalıştırılmasını önermek.</li> <li>• Teknoloji kullanımında, farklı öğrenme stillerinin bir arada kullanılmasına imkan tanımak.</li> <li>• Mevzuatların iyi analiz edilip öğrenilerek uygulanması, bilinmeyen kararsız kalınan yerlerde görüş alınması.</li> </ul> |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Biz Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; öğrencilerimizi Atatürk ilkeleri ve inkılapları ışığında, bireysel farklılıklarını da göz önünde bulundurarak bir üst öğrenime hazırlamayı ve öğrencileri sahip oldukları bilgi ve yetenekle fark yaratabilecekleri alanlara yönlendirerek; çağın gereklerini yerine getiren ve aynı zamanda evrenselliği yakalayan, bilinçli bireyler olarak yetiştirmeyi amaçladık.

### 3.2. Vizyon

Naime-Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni çok tercih edilen bir okul haline getirerek; üniversitelerin, yurt içi ve yurt dışı endüstri kuruluşlarının aradığı niteliklerde öğrenciler yetiştirmek.

### 3.3. Temel Değerler

- İş birliği ve dayanışma
- Demokratik çalışma ortamı
- Özgüven ve otokontrol
- Karşılıklı sevgi, saygı ve hoşgörü
- Verimlilik
- İş ahlâkı
- Mükemmeli hedeflemek
- Özgün ve özverili eğitim ortamı
- Öğrenme ve öğretme

#### İlkeler:

- Planlama Kalite Kurulu tarafından yürütülür,
- Planlama sürecine Naime ALİ Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi' ndeki yönetici, çalışanlar, öğrenci ve velilerin katılım ve katkısı sağlanır,
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,

- Planlama Ayaş Naime-Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin tüm faaliyetlerini kapsar,
- Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

## 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanlarımız belirtilmeye çalışılmıştır. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedir. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçeve çizilmiştir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar niteliktedir. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte oluşturulmuştur.

### 4.2. Hedefler

Okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren, bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını, genel performansımız, İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlemek, nereye müdahale edileceğini belirlemek ve ilerlemeyi ölçmek için ölçümler önemlidir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için, bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergeler hazırlanmıştır.

**Tablo 39. Stratejik Amaç 1**

| TEMA:             | ERİŞİM  |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.          | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.      |
| Hedef 1.2         | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.              |

**Tablo 40. Stratejik Amaç 2**

| TEMA:            | 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. |
| Hedef 2.1        | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.   |
| Hedef 2.2        | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.  |
| Hedef 2.3        | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.   |
| Hedef 2.4        | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.   |
| Hedef 2.5        | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.  |

**Tablo 41. Stratejik Amaç 3**

| TEMA:             | KAPASİTE  |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.                                   |
| Hedef 3.1         | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.   |
| Hedef 3.2         | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.   |
| Hedef 3.3         | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| Hedef 3.4         | Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabacaktır.   |
| Hedef 3.5         | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır. |

### 4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 42. Hedef ve Performans Göstergesi 1

| TEMA:             | ERİŞİM   |                   |                  |            |            |            |            |            |
|-------------------|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| Hedef 1.          | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.   |                   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO             | Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1.1          | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)  | 20                | 40               | 35         | 30         | 25         | 20         | 15         |
| PG 1.1.2          | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)  | 20                | 12               | 10         | 8          | 6          | 4          | 2          |
| PG 1.1.3          | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)  | 20                | 6                | 5          | 4          | 3          | 2          | 1          |
| PG 1.1.4          | Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)   | 20                | 20               | 25         | 30         | 35         | 40         | 45         |
| PG 1.1.5          | Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)  | 20                | 24               | 20         | 16         | 12         | 8          | 4          |
| Stratejiler       | <p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> |                   |                  |            |            |            |            |            |

**Tablo 43. Hedef ve Performans Göstergesi 2**

|                          |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | ERİŞİM  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b> | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 1.2</b>         | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 1.2.1</b>          | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)   | 20                      | 60                      | 65                | 70                | 75                | 80                | 85                |
| <b>PG 1.2.2</b>          | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)  | 40                      | 20                      | 25                | 30                | 35                | 40                | 45                |
| <b>PG 1.2.3</b>          | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)   | 40                      | 10                      | 15                | 20                | 25                | 30                | 35                |
| <b>Stratejiler</b>       | <p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p> |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 44. Hedef ve Performans Göstergesi 3**

|                         |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|-------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>            | KALİTE   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2</b> | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.1</b>        | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>            | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.1.1</b>         | Matematik dersi not ortalaması   | 20                       | 40                      | 45                | 50                | 55                | 60                | 65                |
| <b>PG 2.1.2</b>         | Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması  | 20                       | 45                      | 50                | 55                | 60                | 65                | 70                |
| <b>PG 2.1.3</b>         | Ortak dersler not ortalaması   | 20                       | 45                      | 50                | 55                | 60                | 65                | 70                |
| <b>PG 2.1.4</b>         | Yabancı dil dersleri not ortalaması  | 20                       | 45                      | 50                | 55                | 60                | 65                | 70                |
| <b>PG 2.1.5</b>         | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması   | 20                       | 2                       | 4                 | 6                 | 8                 | 10                | 12                |
| <b>Stratejiler</b>      | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.<br>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.<br>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.<br>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.<br>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 45. Hedef ve Performans Göstergesi 4**

| TEMA:              | 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.  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| Hedef 2.2          | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.   |                   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO              | Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.2.1           | Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması  | 15                | 50               | 55         | 60         | 65         | 70         | 75         |
| PG 2.2.2           | Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması   | 10                | 70               | 75         | 80         | 85         | 90         | 95         |
| PG 2.2.3           | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı   | 10                | 80               | 82         | 84         | 86         | 88         | 90         |
| PG 2.2.4           | Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı   | 10                | 70               | 75         | 80         | 85         | 90         | 95         |
| PG 2.2.5           | Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı   | 10                | 80               | 82         | 84         | 86         | 88         | 90         |
| PG 2.2.6           | Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı  | 10                | 5                | 10         | 15         | 20         | 25         | 30         |
| PG 2.2.7           | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)  | 10                | 0                | 1          | 2          | 3          | 4          | 5          |
| PG 2.2.8           | Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı  | 10                | 0                | 1          | 2          | 3          | 4          | 5          |
| PG 2.2.9           | Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı  | 15                | 2                | 4          | 6          | 8          | 10         | 12         |
| <b>Stratejiler</b> | <p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> |                   |                  |            |            |            |            |            |



**Tablo 46. Hedef ve Performans Göstergesi 5**

|                          |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KALİTE  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.3</b>         | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.3.1</b>          | Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı  | 40                      | 10                      | 12                | 14                | 16                | 18                | 20                |
| <b>PG 2.3.2</b>          | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı  | 20                      | 10                      | 12                | 14                | 16                | 18                | 20                |
| <b>PG 2.3.3</b>          | Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı   | 40                      | 1                       | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 |
| <b>Stratejiler</b>       | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılabacaktır.<br>S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.<br>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 47. Hedef ve Performans Göstergesi 6**

|                          |   |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KALİTE  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.4</b>         | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.  |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedef Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 2.4.1</b>          | Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı   | 20                      | 4                       | 6                 | 8                 | 10                | 12                | 14                |
| <b>PG 2.4.2</b>          | Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı  | 20                      | 2                       | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 | 7                 |
| <b>PG 2.4.3</b>          | Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı  | 20                      | 2                       | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 | 7                 |
| <b>PG 2.4.4</b>          | Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)   | 20                      | 4                       | 6                 | 8                 | 10                | 12                | 14                |
| <b>PG 2.4.5</b>          | Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı   | 20                      | 2                       | 4                 | 6                 | 8                 | 10                | 12                |
| <b>Stratejiler</b>       | S1. 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.<br>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.<br>S3. 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.<br>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır. S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. |                         |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 48. Hedef ve Performans Göstergesi 7**

|                          |   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KALİTE  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b> | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 2.5</b>         | Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabilecektir.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| PG 2.5.1                 | Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı  | 20                       | 2                       | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 | 7                 |
| PG 2.5.2                 | Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı  | 20                       | 40                      | 50                | 60                | 70                | 80                | 90                |
| PG 2.5.3                 | Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı  | 20                       | 0                       | 2                 | 4                 | 6                 | 8                 | 10                |
| PG 2.5.4                 | Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı  | 20                       | 0                       | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
| PG 2.5.5                 | Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı   | 20                       | 0                       | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
| <b>Stratejiler</b>       | <p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi 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 artırılacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 49. Hedef ve Performans Göstergesi 8**

|                          |  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|--|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KAPASİTE   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.1</b>         | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>   | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| PG 3.1.1                 | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı  | 25                       | 1                       | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 | 6                 |
| PG 3.1.2                 | Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı  | 25                       | 0                       | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
| PG 3.1.3                 | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)   | 25                       | 70                      | 75                | 80                | 85                | 90                | 95                |
| PG 3.1.4                 | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı   | 25                       | 2                       | 1                 | 0                 | 0                 | 0                 | 0                 |
| <b>Stratejiler</b>       | <p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 50. Hedef ve Performans Göstergesi 9**

|                          |   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TEMA:</b>             | KAPASİTE  |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b> | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Hedef 3.2</b>         | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.   |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>PG NO</b>             | <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b> | <b>Başlangıç Değeri</b> | <b>2024 Hedef</b> | <b>2025 Hedef</b> | <b>2026 Hedef</b> | <b>2027 Hedef</b> | <b>2028 Hedef</b> |
| <b>PG 3.2.1</b>          | Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)   | 25                       | 50                      | 60                | 70                | 80                | 90                | 100               |
| <b>PG 3.2.2</b>          | İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)   | 25                       | 0                       | 60                | 70                | 80                | 90                | 100               |
| <b>PG 3.2.3</b>          | Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)  | 25                       | 40                      | 50                | 60                | 70                | 80                | 90                |
| <b>PG 3.2.4</b>          | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)   | 25                       | 40                      | 50                | 60                | 70                | 80                | 90                |
| <b>Stratejiler</b>       | S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.<br>S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.<br>S6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |                          |                         |                   |                   |                   |                   |                   |

**Tablo 51. Hedef ve Performans Göstergesi 10**

| TEMA:             | KAPASİTE  |                  |                  |            |            |            |            |            |
|-------------------|---|------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.   |                  |                  |            |            |            |            |            |
| Hedef 3.3         | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.   |                  |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO             | Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.3.1          | Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı   | 10               | 2                | 1          | 0          | 0          | 0          | 0          |
| PG 3.3.2          | Okulda yaşanan kaza sayısı  | 10               | 5                | 4          | 3          | 2          | 1          | 0          |
| PG 3.3.3          | Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı   | 10               | 120              | 130        | 140        | 150        | 160        | 170        |
| PG 3.3.4          | Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı   | 10               | 120              | 130        | 140        | 150        | 160        | 170        |
| PG 3.3.5          | Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı  | 10               | 120              | 130        | 140        | 150        | 160        | 170        |
| PG 3.3.6          | Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı  | 10               | 120              | 130        | 140        | 150        | 160        | 170        |
| PG 3.3.7          | Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı  | 10               | 30               | 25         | 20         | 15         | 10         | 5          |
| PG 3.3.8          | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı   | 15               | 120              | 130        | 140        | 150        | 160        | 170        |
| PG 3.3.9          | Afet ve acil durum tatbikat sayısı  | 15               | 2                | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          |
| Stratejiler       | <p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen 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.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> |                  |                  |            |            |            |            |            |

**Tablo 52. Hedef ve Performans Göstergesi 11**

| TEMA:             | KAPASİTE   |                   |                  |            |            |            |            |            |
|-------------------|--|-------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| Hedef 3.5         | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.  |                   |                  |            |            |            |            |            |
| PG NO             | Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.5.1          | Elektrik tüketimi miktarı (kw)   | 25                | 30.000           | 28000      | 26000      | 24000      | 22000      | 20000      |
| PG 3.5.2          | Su tüketim miktarı (m3)  | 25                | 2500             | 2400       | 2300       | 2200       | 2100       | 200        |
| PG 3.5.3          | Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)  | 25                | 1800             | 1700       | 1600       | 1500       | 1400       | 1300       |
| PG 3.5.4          | Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)   | 25                | 0                | 200        | 300        | 400        | 500        | 600        |
| Stratejiler       | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.<br>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.<br>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.<br>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.<br>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. |                   |                  |            |            |            |            |            |

#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

## 4.5.Maliyetlendirme

Tablo 53. Kaynak Tablosu

| Kaynak Tablosu                       | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           | 2028           | Toplam Maliyet   |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| Genel Bütçe                          | 380.000        | 420.000        | 462.000        | 508.200        | 559.020        | 2.329.220        |
| Valilik Ve Belediyelerin Katkısı     | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0                |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0                |
| <b>TOPLAM</b>                        | <b>380.000</b> | <b>420.000</b> | <b>462.000</b> | <b>508.200</b> | <b>559.020</b> | <b>2.329.220</b> |

Tablo 54. Amaç Hedef Maliyetlendirme Tablosu

|                  | 2024                | 2025                | 2026                | 2027                | 2028                | Toplam Maliyet        |
|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>AMAÇ 1</b>    | 20.000,00 ₺         | 22.000,00 ₺         | 24.200,00 ₺         | 26.620,00 ₺         | 29.282,00 ₺         | 122.102,00 ₺          |
| <b>Hedef 1.1</b> | 10.000,00 ₺         | 12.000,00 ₺         | 13.200,00 ₺         | 14.520,00 ₺         | 15.972,00 ₺         | 65.692,00 ₺           |
| <b>Hedef 1.2</b> | 10.000,00 ₺         | 12.000,00 ₺         | 13.200,00 ₺         | 14.520,00 ₺         | 15.972,00 ₺         | 65.692,00 ₺           |
|                  |                     |                     |                     |                     |                     |                       |
| <b>AMAÇ 2</b>    | 60.000,00 ₺         | 66.000,00 ₺         | 72.600,00 ₺         | 79.860,00 ₺         | 87.846,00 ₺         | 366.306,00 ₺          |
| <b>Hedef 2.1</b> | 15.000,00 ₺         | 16.500,00 ₺         | 18.150,00 ₺         | 19.965,00 ₺         | 21.961,50 ₺         | 91.576,50 ₺           |
| <b>Hedef 2.2</b> | 20.000,00 ₺         | 22.000,00 ₺         | 24.200,00 ₺         | 26.620,00 ₺         | 29.282,00 ₺         | 122.102,00 ₺          |
| <b>Hedef 2.3</b> | 10.000,00 ₺         | 11.000,00 ₺         | 12.100,00 ₺         | 13.310,00 ₺         | 14.641,00 ₺         | 61.051,00 ₺           |
| <b>Hedef 2.4</b> | 10.000,00 ₺         | 11.000,00 ₺         | 12.100,00 ₺         | 13.310,00 ₺         | 14.641,00 ₺         | 61.051,00 ₺           |
| <b>Hedef 2.5</b> | 5.000,00 ₺          | 5.500,00 ₺          | 6.050,00 ₺          | 6.655,00 ₺          | 7.320,50 ₺          | 30.525,50 ₺           |
|                  |                     |                     |                     |                     |                     |                       |
| <b>AMAÇ 3</b>    | 110.000,00 ₺        | 121.000,00 ₺        | 133.100,00 ₺        | 146.410,00 ₺        | 161.051,00 ₺        | 671.561,00 ₺          |
| <b>Hedef 3.1</b> | 30.000,00 ₺         | 33.000,00 ₺         | 36.300,00 ₺         | 39.930,00 ₺         | 43.923,00 ₺         | 183.153,00 ₺          |
| <b>Hedef 3.2</b> | 20.000,00 ₺         | 22.000,00 ₺         | 24.200,00 ₺         | 26.620,00 ₺         | 29.282,00 ₺         | 122.102,00 ₺          |
| <b>Hedef 3.3</b> | 20.000,00 ₺         | 22.000,00 ₺         | 24.200,00 ₺         | 26.620,00 ₺         | 29.282,00 ₺         | 122.102,00 ₺          |
| <b>Hedef 3.4</b> | 10.000,00 ₺         | 11.000,00 ₺         | 12.100,00 ₺         | 13.310,00 ₺         | 14.641,00 ₺         | 61.051,00 ₺           |
| <b>Hedef 3.5</b> | 30.000,00 ₺         | 33.000,00 ₺         | 36.300,00 ₺         | 39.930,00 ₺         | 43.923,00 ₺         | 183.153,00 ₺          |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>380.000,00 ₺</b> | <b>420.000,00 ₺</b> | <b>462.000,00 ₺</b> | <b>508.200,00 ₺</b> | <b>559.020,00 ₺</b> | <b>2.329.220,00 ₺</b> |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 55. Faaliyet Değerlendirme

|   |   |   |                |   |   |   |                  |                       |                       |    |
|---|---|---|----------------|---|---|---|------------------|-----------------------|-----------------------|----|
| Değerlendirme Raporuna Konu Birim:                          |   |   |                |   | Ayaş Naime Ali Karataş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi                         |   |                  |                       |                       |    |
| Değerlendirmeye Konu Stratejik Plan ve Performans Programı: |   |   |                |   | Naime Ali Karataş 2019-2023 Dönemi Stratejik Plan 2023 Yılı Performans Programı |   |                  |                       |                       |    |
| Stratejik Plan Nicel Veriler                                | Tema (Varsa)  | 3 | Stratejik Amaç | 4 | Hedef   | 9 | Strateji (Varsa) | 9                     | Performans Göstergesi | 93 |
| Perf. Prog. Nic. Veriler                                    | Program   | 1 | Alt Program    | 1 | Faaliyet  |   | 13               | Performans Göstergesi | 87                    |    |
| Program   | PROGRAM 3. Ortaöğretim  |   |                |   |   |   |                  |                       |                       |    |
| Alt Program adı / Hedefi                                    | <p><b>Alt Program 3. 1. Mesleki ve Teknik Eğitim</b><br/> <b>Alt Program Hedefi 1.</b><br/>           Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.</p>   |   |                |   |   |   |                  |                       |                       |    |
| Performans Göstergesi                                       | Performans Göstergeleri<br>1. Net okullaşma oranı<br>2. Okulumuzda 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı<br>3. Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci oranı  |   |                |   |   |   |                  |                       |                       |    |
| Faaliyet  | <p><b>Faaliyetler</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehberlik Hizmetleri</li> <li>2. Sosyal Kültürel Etkinlikler</li> <li>3. Sportif Etkinlikler</li> <li>4. Eğitici Kulüpler</li> <li>5. Ders ve Müfredat</li> <li>6. Kurslar-Seminerler</li> <li>7. Proje Çalışmaları</li> <li>8. Öğrenci İşleri</li> <li>9. İnsan Kaynakları</li> <li>10. Mali İşler</li> <li>11. Donatım İşleri</li> <li>12. Örgün Eğitim</li> <li>13. Yaygın Eğitim</li> </ol> |   |                |   |   |   |                  |                       |                       |    |

**Tablo 56. Performans Değerlendirme**

| <b>Performans Göstergesi Gerçekleşme Durumu</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>PG1</b>                                      | Net okullaşma oranı (97)                                     |   |
| <b>PG2</b>                                      | Okulumuzda 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (15)       |   |
| <b>PG3</b>                                      | Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci oranı (1) |   |
| <b>Yürütülen Faaliyetlere İlişkin Bilgi</b>     | <b>Ödenek ve Harcama Durumu (TL)</b>                         |   |
| <b>F1</b>                                       | Rehberlik Hizmetleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 1.000</b></li><li>• <b>Harcama: 1.000</b></li></ul>    |
| <b>F2</b>                                       | Sosyal Kültürel Etkinlikler                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 5.000</b></li><li>• <b>Harcama: 5.000</b></li></ul>    |
| <b>F3</b>                                       | Sportif Etkinlikler  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 4.000</b></li><li>• <b>Harcama: 4.000</b></li></ul>    |
| <b>F4</b>                                       | Eğitici Kulüpler   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 1.000</b></li><li>• <b>Harcama: 1.000</b></li></ul>    |
| <b>F5</b>                                       | Ders ve Müfredat   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 2.000</b></li><li>• <b>Harcama:2.000</b></li></ul>     |
| <b>F6</b>                                       | Kurslar-Seminerler   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 5.000</b></li><li>• <b>Harcama: 5.000</b></li></ul>    |
| <b>F7</b>                                       | Proje Çalışmaları  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 15.000</b></li><li>• <b>Harcama: 15.000</b></li></ul>  |
| <b>F8</b>                                       | Öğrenci İşleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 10.000</b></li><li>• <b>Harcama: 10.000</b></li></ul>  |
| <b>F9</b>                                       | İnsan Kaynakları   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 2.000</b></li><li>• <b>Harcama:2.000</b></li></ul>     |
| <b>F10</b>                                      | Mali İşler   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 1.000</b></li><li>• <b>Harcama: 1.000</b></li></ul>    |
| <b>F11</b>                                      | Donatım İşleri   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 500.000</b></li><li>• <b>Harcama:500.000</b></li></ul> |
| <b>F12</b>                                      | Örgün Eğitim   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek: 500</b></li><li>• <b>Harcama:500</b></li></ul>         |
| <b>F13</b>                                      | Yaygın Eğitim  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ödenek:0</b></li><li>• <b>Harcama:0</b></li></ul>              |



## 6.Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

- Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
- Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu
- Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu
- Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi Tablosu
- Tablo 5. Paydaşların Tespiti Tablosu
- Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu
- Tablo 7. Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu
- Tablo 8. Dış Paydaş Anketi Sonuçları Tablosu
- Tablo 9. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi Tablosu
- Tablo 10. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Bilgileri
- Tablo 11. Öğretmen Anketi Sonuçları
- Tablo 12. Veli Anketi Sonuçları
- Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu
- Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
- Tablo 15. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
- Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
- Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
- Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu
- Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları
- Tablo 20. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
- Tablo 21. Rehberlik Hizmetleri kullanımı ve Performansı Tablosu
- Tablo 22. Norm Kadro Bilgileri Tablosu
- Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu
- Tablo 24. Fiziki Mekân Durumu
- Tablo 25. Kaynak Tablosu
- Tablo 26. Harcama Kalemler
- Tablo 27. Gelir-Gider Tablosu
- Tablo 28. Öğretmen/Öğrenci Durumu
- Tablo 29. Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı
- Tablo 30. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları
- Tablo 31. Sorumluluğu bulunan Öğrenci Sayıları
- Tablo 32. Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları
- Tablo 33. Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları
- Tablo 34. Yerleşim Bilgileri
- Tablo 35. PESTLE Analiz Tablosu
- Tablo 36. GZFT Listesi
- Tablo 37. GZFT Stratejileri
- Tablo 38. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi
- Tablo 39. Stratejik Amaç 1
- Tablo 40. Stratejik Amaç 2
- Tablo 41. Stratejik Amaç 3
- Tablo 42. Hedef ve Performans Göstergesi 1
- Tablo 43. Hedef ve Performans Göstergesi 2
- Tablo 44. Hedef ve Performans Göstergesi 3
- Tablo 45. Hedef ve Performans Göstergesi 4
- Tablo 46. Hedef ve Performans Göstergesi 5
- Tablo 47. Hedef ve Performans Göstergesi 6
- Tablo 48. Hedef ve Performans Göstergesi 7
- Tablo 49. Hedef ve Performans Göstergesi 8
- Tablo 50. Hedef ve Performans Göstergesi 9
- Tablo 51. Hedef ve Performans Göstergesi 10
- Tablo 52. Hedef ve Performans Göstergesi 11
- Tablo 53. Kaynak Tablosu
- Tablo 54. Amaç Hedef Maliyetlendirme Tablosu
- Tablo 55. Faaliyet Değerlendirme
- Tablo 56. Performans Değerlendirme