

**T.C.  
OSMANELİ KAYMAKAMLIĞI  
OSMANELİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**Osmaneli Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**

***2015-2019 STRATEJİK PLANI***





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*  
**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927





## *Sunuş*

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile Stratejik Plan oluşmaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplama ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan planlar hazırlanmalıdır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Osmaneli Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

Osmaneli Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2015-2019'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Ömer YÜCE  
Okul Müdürü

## Giriş

Yönetimin en önemli öğelerinden biri olan planlama, okul ve kurumların ilerleyecekleri yol haritalarını belirlemek için oldukça önemlidir. Yapılan planlama ile önümüzdeki beş yılda ilçemizdeki tüm okul ve kurumları, bunlar aracılığı ile hizmet verdiğimiz tüm öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize azami derecede fayda sağlanması ön planda tutulmuştur.

Başöğretmen Mustafa Kemal Atatürk; “En önemli ve verimli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lâzımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur. Bu zaferin sağlanması için hepimizin tek vücut ve tek düşünce olarak esaslı bir program üzerinde çalışması lazımdır. Bence, bu programın iki esaslı noktası vardır: a-Sosyal hayatımızın ihtiyaçlarına uygun olması, b-Çağın gereklerine uymasındır.” sözüyle eğitimde milli eğitime başarılı olmanın gerekliliğini ve önemini vurgulamıştır. Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Stratejik planlama yaklaşımı ile

- Politika belirleme ve maliyetle kapasitesinin güçlendirilmesi,
- Amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışı ve bütçeleme geliştirilmesi,
- Kamu hizmetlerinin arzında yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılması,
- Hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi, amaçlanmaktadır.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu, mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar hükmüne ilişkin mevzuata dayanılarak tüm kurum çalışanlarımızın desteği ile birlikte Eğitimde Stratejik Planlama rehberine paralel olarak hazırlanmıştır. Temel konularımız şu şekildedir:

- Rekabetçi, yardımsever, kaliteli, yenilenen, öğrenen, üreten, pratikli, sağlıklı, girişimci, başarılı, özgün, barışık, teknolojici, iletişimci, teknolojik okuryazar, finansal okuryazar yabancı dilli, kritikte yen, demokratik, takımında çalışabilen, problem çözme becerili, liderlik kazanımla, kariyer planlamacı, özgüvenli, bireylerin inşası,
- Kurumsal takımçı bireysel donanımsal varların etkin verimli kullanımı güvenli mutlu ilerleyen ortamların oluşturulması,
- Fırsat eşitliği, imkânların herkese ulaştırılması,
- İdare öğretmen çevre aile öğrenci takım ruhu çalışmasını sağlanması,
- Çevre iş piyasasına yönelik meslekle çalışmaları,
- Güvenli eğitim öğretim donanım altyapılarının oluşturulması,
- Hizmet standartları performans rehberlik ve denetimlerinin, çok yönlü sürekli izlenmesi, otokontrolü, geri beslemesi,
- Etkin bütçeleme katılımcı yatırımlar, alternatif finansmanlar, tasarruflar, fiziki altyapı donanım ihtiyaçları.

## Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

## İçindekiler

Sunuş.....	iv
Giriş.....	v
İçindekiler .....	vi
Ön bilgiler (Tablolar, Şekiller, Kısaltmalar, Kavramlar).....	vii
<b>BÖLÜM 1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>1</b>
<b>BÖLÜM 2 DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>6</b>
2.1.1. TARİHİ GELİŞİM .....	6
2.1.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	6
2.1.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER .....	9
2.1.4. PAYDAŞ ANALİZİ .....	10
2.1.5. KURUM İÇİ ANALİZ .....	12
2.1.5.1 Örgütsel Yapı .....	12
2.1.5.2 İnsan Kaynakları.....	14
2.1.5.3 Teknolojik Düzey.....	14
2.1.5.4 Mali Kaynaklar .....	15
2.1.6. KURUM DIŞ ANALİZİ.....	16
2.1.6.1 Üst Politika Belgeleri.....	16
2.1.7. GZFT GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER ANALİZİ.....	17
2.1.8. SORUN-GELİŞİM ALANLARI .....	19
2.1.9. SP MİMARİSİ.....	20
<b>BÖLÜM 3 GELECEĞE YÖNELİM.....</b>	<b>22</b>
3.1.1 MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER .....	22
3.1.2 TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER .....	22
<i>Tema 1: EĞİTİM ÖĞRETİM</i> .....	23
<i>Amaç 1</i> .....	23
<i>Hedef 1</i> .....	23
<i>Hedef 2</i> .....	23
<i>Hedef 3</i> .....	23
<i>Amaç 2</i> .....	23
<i>Hedef 4</i> .....	23
<i>Hedef 5</i> .....	23
<i>Tedbirler1</i> .....	24
<i>Tema 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE</i> .....	24
<i>Amaç 3</i> .....	24
<i>Hedef 6</i> .....	24
<i>Tedbirler2</i> .....	24
<i>Tema 3: KURUMSAL KAPASİTE</i> .....	25
<i>Amaç 4</i> .....	25
<i>Hedef 7</i> .....	25
<i>Hedef 8</i> .....	25
<i>Hedef 9</i> .....	25
<i>Tedbirler3</i> .....	25
<i>Tema 4: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER</i> .....	26
<i>Amaç 4</i> .....	26
<i>Hedef 10</i> .....	26
<i>Tedbirler4</i> .....	26
<b>BÖLÜM 4 MALİYETLENDİRİM.....</b>	<b>27</b>
<b>BÖLÜM 5 İZLEMEK ÖLÇMEK DEĞERLENDİRMEK RAPORLAMAK .....</b>	<b>28</b>

## Ön bilgiler (Tablolar, Şekiller, Kısaltmalar, Kavramlar)

### TABLolar

Tablo 1 Stratejik Planlama Üst Kurulu .....	2
Tablo 2 Okul Özeti.....	14
Tablo 3 İlçe Personel Özetleri.....	14
Tablo 4 Fatih Projesi Bildirimleri .....	15
Tablo 5 Kurum Gelirleri .....	15
Tablo 6 Kurum Giderleri.....	16
Tablo 7 Güçlü Yönler .....	18
Tablo 8 Fırsatlar .....	19
Tablo 9 Sorun-Gelişim Alanlar.....	20
Tablo 10 Misyonumuz .....	22
Tablo 12 Performans Göstergeleri1 .....	23
Tablo 13 Performans Göstergeleri2 .....	23
Tablo 14 Performans Göstergeleri3 .....	23
Tablo 15 Performans Göstergeleri4 .....	23
Tablo 16 Performans Göstergeleri5 .....	24
Tablo 17 Tedbirler1 .....	24
Tablo 18 Performans Göstergeleri6 .....	24
Tablo 19 Tedbirler2 .....	24
Tablo 20 Performans Göstergeleri7 .....	25
Tablo 21 Performans Göstergeleri8 .....	25
Tablo 22 Performans Göstergeleri9 .....	25
Tablo 23 Tedbirler3 .....	25
Tablo 24 Performans Göstergeleri10 .....	26
Tablo 25 Performans Göstergeleri11 .....	26
Tablo 26 Performans Göstergeleri12 .....	26
Tablo 27 Tedbirler4 .....	26
Tablo 28 Tahmini bütçe öngörüsü .....	27
Tablo 29 Tahmini maliyet dağılımı .....	27
Tablo 30 İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri).....	29

### ŞEKİLLER

Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları .....	1
Şekil 2 Stratejik Plan çalışma modeli .....	5
Şekil 3 Organizasyon Teşkilat, Bölümler Fonksiyon şeması .....	13
Şekil 4 İzleme ve Değerlendirme modeli.....	29

### KISALTMALAR

Ar-Ge : Araştırma Geliştirme
BİMER : Başbakanlık İletişim Merkezi
BT : Bilişim Teknolojileri
DYS : Doküman Yönetim Sistemi
EBA : Eğitim Bilişim Ağı
EÖHS : Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
ERDEP : Ergenlik Dönemi Değişim Projesi
FATİH : Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GİHS : Genel İdare Hizmetleri Sınıfı



GZFT : Güçlü Taraflar, Zayıf Taraflar, Fırsatlar ve Tehditler Analizi  
İKS : İlköğretim Kurum Standartları  
MEBBİS : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri  
MEBİM 147 : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi  
MEİS : Millî Eğitim İstatistik Modülü  
MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü  
METEK : Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi  
MTE : Mesleki Teknik Eğitim  
MTSK : Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu  
MYO : Meslek Yüksek Okulu  
PESTLE : Politik, Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal, Ekolojik, Kurum Analizi  
RAM : Rehberlik ve Araştırma Merkezi  
REDBİS : Rehberlik Denetim Bilgi Sistemi  
STK : Sivil Toplum Kuruluşu  
TEFBİS : Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi  
TEOG : Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş  
TÜİK : Türkiye İstatistik Kurumu  
VBS : Veli Bilgilendirme Sistemi  
YDS : Yabancı Dil Sınavı  
YGS : Yükseköğretime Geçiş Sınavı

## TANIMLAR

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıracılık eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

**Eğitim arama motoru:** Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu’nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren birey.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlılarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününe ifade eder.

**Z-kitap:** İçeriklerin pekiştirici şekilde hazırlanmış interaktif uygulamalar, videolar, oyunlar ve metinsel zenginleştirmeler ile dijital versiyonlar aracılığıyla sunulduğu kitaplardır.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

## Bölüm 1 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

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

Bu stratejik plan dokümanı Okulumuzun ileriki yıllara dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları : 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, Orta öğretim kurumları yönetmeliği, 657 sayılı devlet memurları kanunu, Mesleki ve Teknik Eğitim yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberidir.

Stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (Eğitim ve öğretimde erişimin artırılması, Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi) ile paydaşların görüş ve önerileri doğrultusunda oluşturulmuştur.

Stratejik planlama çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan Stratejik Plan Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmıştır. Bu kapsamda;

- Okulumuz bünyesinde Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturuldu,
- Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi kuruldu ( 3 kişi),

- Koordinasyon Ekibi ve Stratejik Plan Ekibi oluşturuldu,
- Stratejik Plan Hazırlama Takvimi hazırlandı,
- Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi için fiziki şartlar ayarlandı ve gerekli donanımlar temin edildi,
- Stratejik Plan Hazırlık Programımızın görünürlük çalışmaları web sayfasında yapıldı ve Hazırlık programı kapsamında yapılan her çalışma Okulumuz web sayfasında yayımlanması sağlandı,
- Stratejik Plan Koordinasyon Ekibinin toplantı bilgilendirim çalışmaları yapıldı,
- Üst Kurul ve Stratejik Planlama Ekibi ile SWOT Analizi çalışması yapıldı.
- Stratejik Planlama Üst Kurul ve Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibinin Çalışma Planı çerçevesinde aylık değerlendirme toplantılarına katıldı.
- Stratejik Planı Hazırlık Programı Çalışma Takvimi gereği, Okulumuz ve bağlı kurumların görüşlerini paylaşmaları için “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” web sayfamız üzerinden yayınlanarak paydaşlarımızın görüşleri alındı.
- Ayrıca Mevcut durum analizi bölümünde paydaş analizi aşamasında Kurumumuzun faaliyetlerini içeriden ya da dışarıdan olumlu ya da olumsuz etkileyen iç ve dış paydaşlarımızla birebir görüşülerek, veriler toplanmış ve analizler oluşturulmuştur.
- Stratejik Plan Üst Kurulunda görevlendirilen üyelerin katılımıyla Stratejik Planı “Vizyon, Misyon Belirleme Çalışmaları” toplantısı yapıldı.
- Stratejik plan taslağımız Stratejik Plan Üst Kurulu üyelerimizin onayına sunulmuş ve kurul üyelerimizce plan onaylanmıştır.

<b>Stratejik Planlama Üst Kurulu</b>	
Okul Müdürü	
Okul Müdür Yardımcısı	
Öğretmen	
Okul Aile Birliği Başkanı ve Üye	
Öğrenci Temsilcisi	
<b>Planlama Ekibi</b>	
Müdür Yardımcısı	DURAN BORAN
Öğretmen	ÖZLEM SAÇLI
Öğretmen	SEYFETTİN ŞAHİN
Öğretmen	AYŞEGÜL KOCABAŞ
Öğretmen	ASUMAN ERGÜR
Veli	RIFAT ATEŞ
Veli	EMRAH TURAN
Öğrenci	YUSUF ÖZKAHYA
<b>Koordinasyon Ekibi</b>	
Müdür Yardımcısı	DURAN BORAN
Öğretmen	ÖZLEM SAÇLI
Veli	MURAT ÖZKAHYA

**Tablo 1 Stratejik Planlama Üst Kurulu**

SP Yasal Çerçevesi :5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Genelgesi, kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan ve 10.12.2003 tarihinde TBMM tarafından kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu Kanun ile kamu mali yönetiminde

mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi gereğince, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilerek performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Yine aynı şekilde; “Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” denmektedir.

Kanunun verdiği yetkiye istinaden hazırlanan bu Stratejik Planın amacı, performans esaslı bütçelemeye ilişkin kavram ve yöntemleri açıklamak ve kamu idarelerinin performans programları ile faaliyet raporlarını hazırlarken uymaları gereken hususları belirlemektir. Bu nedenle kurumumuza ait ilk stratejik plan yapma çalışmaları Yılında başlatılmıştır. Giderek daha kapsamlı ve programlı bir hal alan Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında 2007 yılından itibaren seminer ve toplantılar düzenlenmektedir. Nihayetinde 2010/14 sayılı genelgenin yayınlanması ile hız almıştır. Bu genelgeden sonra Kurumumuza ve okullara yönelik Stratejik Planlama bilgilendirmeleri yapılmıştır. Planlama sürecine bu birimimizle beraber oluşturulan stratejik planlama ekibi ile devam edilmiştir. Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Planımız kısaca planlama sürecinin anlatıldığı bölüm, mevcut durumumuzun anlatıldığı bölüm, geleceğe yönelimimizin anlatıldığı bölüm ile izleme ve değerlendirme çalışmalarının yer aldığı bölümden oluşmaktadır.

#### a) Çalışma Ekibinin Oluşturulması

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının yürütülmesinde, mevzuat doğrultusundaki iş ve iş alanları çerçevesinde deneyimlerini çalışmalara yansıtabilecek çalışma ekipleri oluşturulmuştur. Böylece tüm birimlerin temsil edilmesine olanak sağlanarak “katılımcılık” ilkesine katkıda bulunulmuştur. Ancak bu çalışmalar için yeniden bir yapılanma yerine var olan ekip ve kurullar ile yürütülmesi uygun görülmüştür. Bu bağlamda, 17.01.2007 tarih ve 236 sayılı Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın ilgi yazı gereği ilimizde oluşturulan Stratejik Plan Ekipleri üyelerinin aktif katılımları sağlanmıştır.

İlk adım olarak bu süreçte, stratejik planlamaya ilişkin ortak dilin oluşturulması için paydaşlara yönelik bir dizi bilgilendirme araştırma faaliyetleri yapılmıştır

#### b) Analiz Çalışmalarının Yapılması

Planlamaya ilişkin mevcut durumun ortaya konması için çeşitli analizler yapılmış ve bu analiz çalışmaları için Analiz Grupları oluşturulmuştur. Bu analizlerin sonuçları raporlanarak, bu aşamadan sonra yapılacak atölye çalışmalarının içeriğine yön verilmiştir.

Yapılan analiz çalışmaları:

1. Literatür Analizi: Stratejik plan üzerine yapılan literatür taramasından ibaret bir çalışmadır.
2. Mevzuat Analizi: Kurum iş ve işleyişi ile ilgili, özellikle birimlere yönelik yapılan bir çalışmadır.
3. Durum Analizi: Yöntem olarak SWOT kullanılmış ve bütün bu çalışmalar bu yapı üzerine temellendirilmiştir.
4. Paydaş Analizi: Bu çalışma sırasında Paydaş Matrisi hazırlanarak, kurumumuzun iç ve dış paydaşlarına yönelik geliştirilen anket çalışmaları uygulanmış ve sonuçları değerlendirilmeye alınmıştır.
5. Hedef Analizi: Bu çalışma yürütülürken üst belgelerdeki eğitim hedefleri irdelenerek planın içeriğine yön verilmiştir.



6. Strateji Analizi: Çeşitli analiz sonuçlarından harmanlanarak elde edilen stratejilerin seçimi aşamasında temel karar kriterleri göz önünde bulunarak sıralanmıştır. Bu temel kriterlerin belirlenmesi içinde ayrı bir çalışma yapılarak, strateji analizinde kullanılabilecek genel kriterler ortaya konmuştur. Örneğin; ilgi, maliyet, farklı paydaşların bakış açıları, eşitsizliklerin giderilmesine katkısı vb. Yöntem olarak TOWS kullanılmış ve sıralanmıştır yapılarak son haline getirilmiştir.

7. Performans Alanları Analizi: Performans alanları belirlenmiş ve göstergelerle işlenir hale getirilmiştir.

8. Maliyet Analizi: Bu çalışma özellikle strateji analizinde belirlenen genel kriterlerden maliyet boyutuna veri oluşturmak için yapılmıştır.

#### c) Atölye Çalışmalarına Hazırlanılması

Raporlanarak hazırlanan analiz çalışmaları sonuçlarının içine alındığı ve misyon, vizyon, ilke ve değerler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi amacıyla kullanılacak ölçütlerin geliştirildiği; teknik ve yöntemlerin belirlendiği toplantılar düzenlenmiştir. Buna paralel olarak atölyelerde kullanılmak üzere - sunumlar gibi- bir dizi materyaller geliştirilmiştir.

#### d) Atölye Çalışmalarının Yapılması

Oluşturulan atölye içerikleri doğrultusunda taslak planın hazırlanmasına yönelik çalışmalara hız verilmiştir. Bu atölyelerde öncelikle konu başlığı ile ilgili bilgilendirme sunumları yapılmış ve bu konuyla ilgili yapılan analiz sonuçları değerlendirilmiştir. Son olarak beyin fırtınası yapılarak taslak planın yazımına geçilmiştir.

#### e) Stratejik planın bağlı birim, kurum, kuruluşlarla paylaşımı

Hazırlanan taslak plan bünyesindeki yöneticiler ile paylaşılmıştır. Paylaşım döneminde katılımcılardan gelen dilek öneri ve tavsiyeler stratejik planlama ekibi tarafından kaydedilerek plana yansıtılmıştır.

#### f) Stratejik Planın Sunumu

Müdürlüğün imza ve onayından sonra plan yayına hale getirilmiştir.

#### g) Stratejik Planın Kamuoyu İle Paylaşımı

Hazırlanan stratejik planın yayılımını sağlamak için paydaşlara sunum yapılarak ortak aklın oluşmasına katkı sağlanmıştır. Ayrıca hazırlanan stratejik plan web sayfasında yayınlanarak diğer paydaşlarımızın ve kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.

#### İstatistiklerin Verilerin Toplanması ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibince; SP hazırlama kılavuzu iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre istatistikler veriler belirleniyor

- 6 ayda bir bağlı tüm kurumlardan isteniyor

- Toplanan veriler işlenip tablolamıştır.

#### İç ve Dış Paydaş Anket Sorularının hazırlanışı, yöneltimi ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibi anket sorularını iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre hazırlıyor.

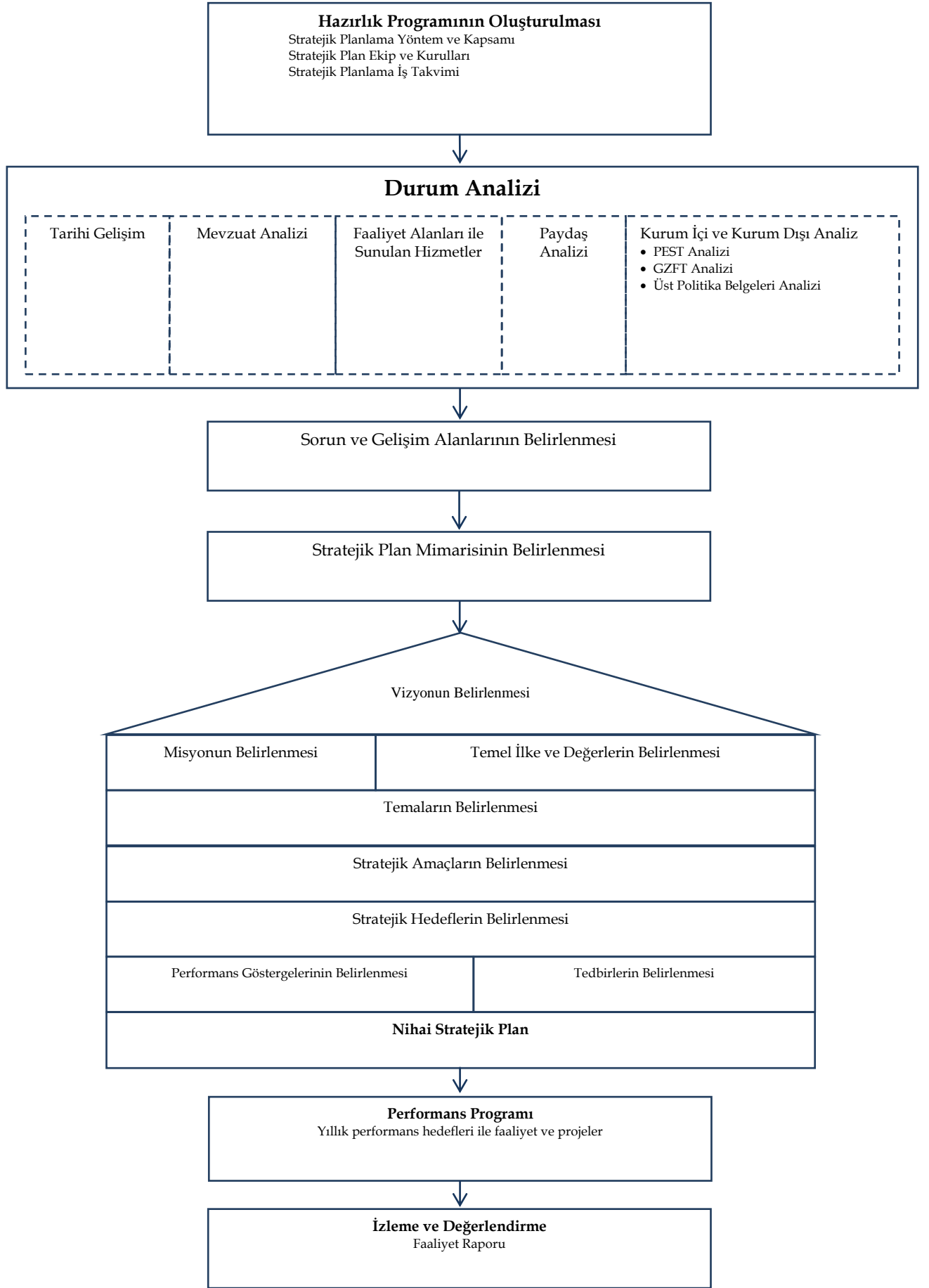
- İç dış paydaş anketini en az öncelikli 3 iç paydaş 3 dış paydaş ve hizmet verilen nüfusun dağılım sal %10 kapsayacak şekilde uygulanıyor.

- SP Hazırlama Ekibi sonuçları toplayıp analizleyim GZFT tema amaç hedef faaliyet proje oluşturuyor.

#### İzleme, Ölçme, Değerlendirme ve Raporlama İşlemleri

- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin takibini yönetimini liderliğini yapıp 'Faaliyet, Proje İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu' düzenleyeceklerdir.

- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin bitiminde 'Faaliyet, Proje Sonu Raporu' düzenleyeceklerdir.



**Şekil 2 Stratejik Plan çalışma modeli**

## Bölüm 2 DURUM ANALİZİ

Durum analizinde stratejik yönetim sisteminin dört temel sorusundan biri olan “Neredeyiz?” sorusu yanıtlanmaktadır. Kurumumuzun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konulmuştur. Kurumun yerine getirmekle yükümlü bulunduğu üst politika belgeleri hedefleri ile mevzuat irdelenmiş; paydaşların beklenti ve önerileri değerlendirilmiş ve son olarak kurumun gelişim alanları (sorun alanları) belirlenmiştir.

### 2.1.1. Tarihi Gelişim

Okulumuz 1987 yılında Eğitim Öğretime Osmaneli Çok Programlı Lisesinin ek binasında başlamıştır. 1987/2000 yılları arasında ek binada Eğitim Öğretime devam etmiş ve 2000 yılından itibaren Ticaret Meslek Lisesi adına yaptırılan kendi binasına geçerek halen aynı binada Eğitim Öğretime devam etmektedir. 2014/2015 yılından itibaren okulumuzun adı NİLÜFER HATUN MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ olarak değiştirilmiş olup, 2014/2015 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuzda; Muhasebe ve Finansman Alanı / Bilgisayarlı Muhasebe Dalı'na ek olarak Pazarlama Perakende alanı/Satış Elemanı Dalı ve Büro Yönetimi alanı/Ticaret Sekreterliği dalı açılmıştır.

TOPLAM ALAN	7798m <sup>2</sup>
BİNALARIN ALANI	4325 m <sup>2</sup>
BAHÇE ALANI	3473 m <sup>2</sup>
Derslik Sayısı	19
Biyoloji Laboratuvarı	0
Fizik Laboratuvarı	0
Kimya Laboratuvarı	0
Bilgisayar Laboratuvarı	2
Kütüphane	1
Müdür odası	1
Müdür yardımcısı odası	2
Rehberlik servisi	1
Öğretmenler odası	1
Zümre öğretmen odası	0
Tarih –Coğrafya Dersliği	1
İngilizce Dersliği	1
Memur odası	0
Hizmetliler odası	0
Çok amaçlı salon	1
Diğer	0

### 2.1.2. Yasal Yükümlülükler ve mevzuat analizi

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Eğitim, öğretim, yönetim görev ve hizmetleri

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtildiği şekilde okulumuzun görevleri şunlardır:

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.

Ayrıca Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarında

- 1) İş, hizmet ve sağlık alanlarında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte insan gücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği kültürü ile iş alışkanlığının kazandırılmasını,
- 2) Mesleki eğitim görenlerin istihdama hazırlanmasını, amaçlar.

#### Çalışanların Görev Dağılımı

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

		<p>koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</p> <p>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
4	Öğretmenler	<p>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</p> <p>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</p> <p>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p>



		<p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
		<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

### **2.1.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığımızın ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve on bir faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

#### **FAALİYET ALANI: EĞİTİM**

##### **Hizmet 1 Rehberlik Hizmetleri**

Öğrenci

Veli

Öğretmen

İşletmelerde Eğitici Personel

Disiplin ve Onur Kurulu çalışmaları

Öğrenci sağlığı ve güvenliği

##### **Hizmet 2 Sosyal ve Kültürel Etkinlikler**

Halk oyunları

Sportif faaliyetler

Okul-Çevre ilişkileri

#### **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM**

##### **Hizmet 1 Müfredatın işlenmesi**

- Ünitelendirilmiş yıllık planlar
- Müfredat programları
- Modüller
- Açık lise uygulaması (Yaygın Eğitim)

##### **Hizmet 2 Kurslar**

- Mesleki yetiştirme
- Yüksek öğrenime hazırlama

##### **Hizmet 3 Proje Çalışmaları**

- Sosyal projeler
- Proje tabanlı beceri yarışmaları

#### **FAALİYET ALANI : YÖNETİM İŞLERİ**

##### **Hizmet 1 Öğrenci İşleri Hizmeti**

- Kayıt – Nakil işleri
- Devam Devamsızlık
- Sınıf Geçme

- Mezuniyet ve Mezunları izleme
- Sınav Hizmetleri

#### Hizmet 2 Personel Hizmeti

- Hizmet içi eğitim
- Özlük hakları
- Sosyal ve Kültürel Haklar

#### Hizmet 3 Fiziki Yapı ve Donanım

- Ders araç gereçlerin temini
- Bina fiziki yapısının korunması
- Laboratuvar sınıfları oluşturma

### FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME

#### Hizmet 1

- Sınavsız geçiş
- Meslek tanıtım faaliyetleri
- Staj çalışmaları

#### **2.1.4. Paydaş Analizi**

Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun eğitim sistemi için öngördüğü beklentileri karşılayan, hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesine imkân tanıyan bir Stratejik Planının tüm paydaşların katılımıyla hazırlanması hedeflenmiştir. Bu amaçla çevrimiçi yüz yüze toplantı araçlarıyla görüş ve fikirler alınmıştır.

Stratejik planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturabilmek için ilgili tüm tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Paydaş; ürün ve hizmetler ile ilgisi olan, doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen veya etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar; iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler (yararlanıcılar) şeklinde sınıflandırılmıştır.

Stratejik Plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile iç ve dış ilgili tarafların belirlenmesi, bunların önemlerinin tespiti ve faaliyetlerimizi nasıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Paydaş analizi Çalışanlar (Kurum mensupları), Müşteriler/hizmetten yararlananlar (Hizmetten faydalananlar), Stratejik ortaklar (Zorunlu olmayan karşılıklı yarara dayalı ilişki), Temel ortaklar (Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar), Tedarikçiler (Ürünü ya da hizmeti üreten kuruluş) taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

Paydaşlar, bir organizasyonun, kurum, kuruluşun ya da şirketin faaliyetlerinden, hedeflerinden, politikalarından, aldığı sonuçlardan etkilenebilen veya etkileyebilen kişiler, gruplar, organizasyonlar veya sistemlerdir. Paydaşlar organizasyonda meşru hakları, yasal çıkarları olan özel ve tüzel kişilikler olabildiği gibi, organizasyonun yaptıkları ile ilintide olan, bağlantısı olan herkes olabilir. Kurumların paydaşlarını, kurumların faaliyet ve elde ettiği sonuçlara etkisi açısından değerlendirmeleri, önem sırasına sokmaları ve daha sonraları ele alacağımız üzere paydaşlardan geribildirim oluşturacak mekanizma ve sistemleri kurmaları gerekmektedir. Paydaşlardan elde edilen geri bildirimler, kurumun ürettiği hizmet süreçlerinin iyileştirilmesinde (sürekli iyileştirme) kullanılacak ve böylelikle paydaş beklenti ve gereksinimlerinin karşılanması, tatmini ve dengelenmesi mümkün olacaktır. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır.

#### İç Paydaşlar

Öğretmenler ve Diğer çalışanlar

Öğrenciler

Veliler

Okul Aile Birliği

Dış Paydaşlar

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
Okul Aile Birliği  
Üniversite  
Belediye  
Gençlik ve Spor Müdürlüğü  
Hastane  
Fabrikalar  
Muhtarlıklar

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında paydaşların belirlenmesi ve paydaş görüşlerinin alınması sürecinde katılımcılık esas alınmış bu amaçla gerek Üst Kurul gerekse Stratejik Planlama Ekibi toplantılarında paydaş belirleme çalışmaları yapılmıştır. Ürün -hizmet ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, olası paydaşların tespitinden sonra ortaya çıkan tablo değerlendirilmiş, analiz edilmiş ve olası paydaşlarla ön görüşmeler yapılmış ve iç ve dış paydaşlar bu şekilde belirlenmiştir. Etki-önem matrisi kullanılarak paydaş sıralanması yapılmıştır. Paydaş görüş değerlendirmeleri SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve çalıştay sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

### 2.1.5. Kurum İçi Analiz

#### İstatistiklerin Verilerin Toplanması ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibince; SP hazırlama kılavuzu iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre istatistikler veriler belirlenmiş,
- Güncellemesi tüm kurumlardan istenmiş,
- Toplanan veriler işlenip tablo yapılmıştır.

#### İç ve Dış Paydaş Anket Sorularının hazırlanışı, yöneltimi ve Analizi

- SP Hazırlama Ekibi anket sorularını iç dış paydaş, çevre analizi, üst politikalar, PEST (Kurumu yasal, işlevsel, donanımsal, politik, ekonomik, sosyal, kültürel, etik, ahlaki, teknolojik, ekolojik, bağlayan etkileyen tüm iç ve dış faktörler) göre hazırlanıp,
- İç dış paydaş anketini en az öncelikli 3 iç paydaş 3 dış paydaş ve hizmet verilen nüfusun dağılımı sal %10 kapsayacak şekilde uygulanmıştır.

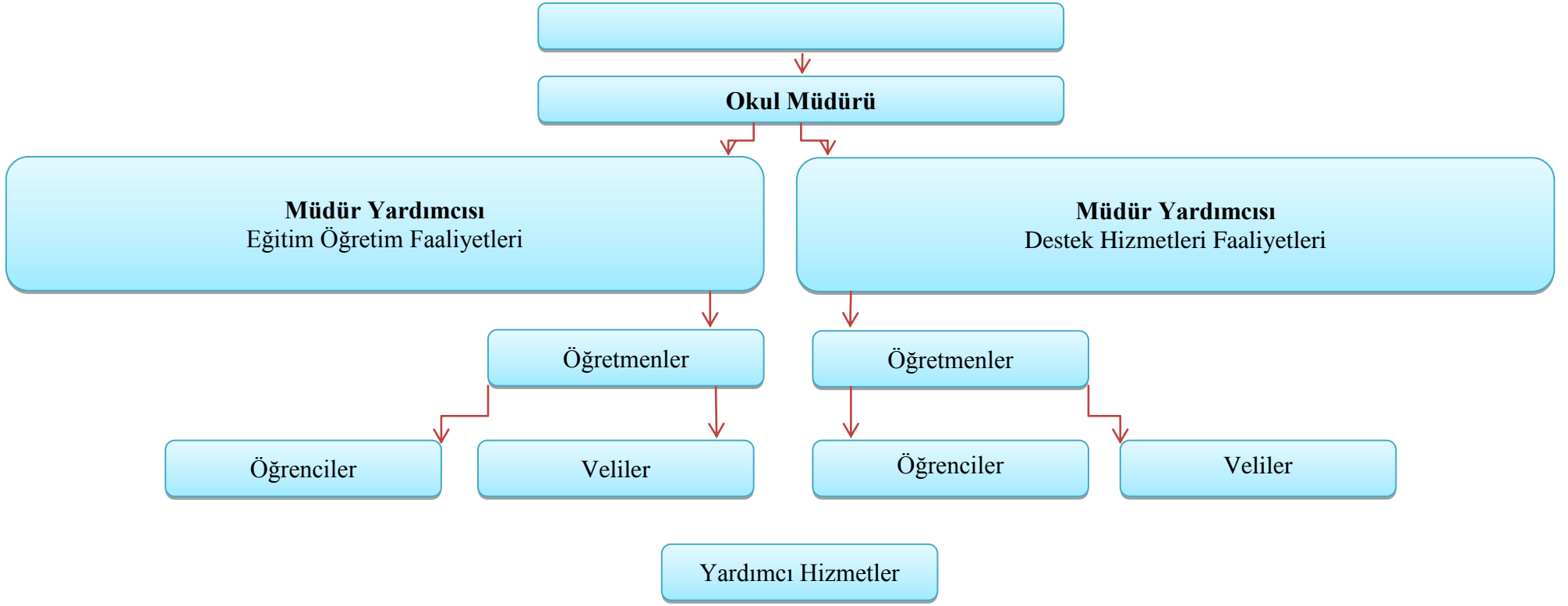
SP Hazırlama Ekibi sonuçları toplayıp analiz edip GZFT tema amaç hedef faaliyet proje oluşturuyor.

#### 2.1.5.1 Örgütsel Yapı

Okulumuz teşkilat yapısı

- 1- Müdür
- 2- Müdür Yardımcıları
- 3- Öğretmenler
- 4- Kurullar ve Komisyonlar
- 5- Yardımcı ve destek hizmet personelleri

Öneri ve Danışma Organları : Okul Aile Birlikleri, Veliler, İdareciler, Öğretmenler, Öğrenciler, Öğrenci Meclisleri, Okul Demokrasi Meclisleri, Yazı İnceleme Komisyonu, Muayene ve teslim alma Komisyonu, Değer tespit komisyonu, Sayım Düşüm Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Diğer Kurul ve Komisyonlar. İletişim Araçlarımız :Yüz Yüze İletişim, Resmi Yazışmalar, E Posta, Seminerler, Resmi Toplantılar, Konferanslar Sosyal Kulüp Toplantıları, Dilek ve Şikâyet Kutuları, Kurullar, Anketler, Panolar, İnternet.



Kurullar, Komisyonlar, Zümre Sınıf Branş Öğretmenleri, Okul Aile Birliği, Rehberlik, Hayat Boyu Öğrenim, Din Öğretimi, Mesleki T. Eğitim, Taşımali Eğitim, Özel Öğretim Kurum, Paydaş Kurumlar, Halkla İlişkiler Basın, Bilgi Edinim, Sivil Savunma, Yurt Burs, Kutlama Tören, Kültür Spor, Sendika

Arşiv/Evrak/Mail/Özlük/İlşis/Mebsis/Atama/Sağlık,Proje/Araştırma/Planlama/İstatistik/Bütçe, Muhasebe/Tahakkuk/Taşınır,

Öğrenciler, Veliler, Aileler

**Şekil 3 Organizasyon Teşkilatı Bölümler Fonksiyon şeması**



### 2.1.5.2 İnsan Kaynakları

Okul Özetleri 2015a		
Tüm Okul	Okul/Kurum	1
	İdareci	2
	Öğretmen	8
	Diğer personel	3
	Öğrenci	186
	Öğrenci Şube\Sınıf	9
	Derslik	16
	Laboratuvar Atölye	2
	Öğrenci ÷ Öğretmen	19
	Öğrenci ÷ Derslik	22

Tablo 2 Okul Özeti

Okul Personel Özetleri	2013	2014
<b>İdareci</b> Norm Kadro	3	3
Kadrolu	3	3
<b>Öğretmen</b> Norm Kadro	13	14
Kadrolu	10	11
Ücretli	4	3
<b>Memur</b> Norm Kadro	1	1
Kadrolu	0	0
<b>Diğer</b> Norm Kadro	0	0
Kadrolu	0	0

Tablo 3 İlçe Personel Özetleri

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Erkek	Kız	Toplam	
9. Sınıf	41	27	68
10. Sınıf	13	20	33
11. Sınıf	12	25	37
12. Sınıf	9	19	28
Toplam	75	91	166

### 2.1.5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuz; Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), yürütülmekte olan kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü ile personel ve öğrenci bilgilerini de içeren modülleri verimli bir şekilde kullanmaktadır. Okulumuz; MEBBİS üzerinden Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, gibi modüller ile hizmet kalitesini arttırmaktadır. Kurumumuz resmi yazışmaları elektronik ortamda Kurumnet ve elden yapılmaktadır.

Donanım Türü	Mevcut
Bilgisayar	44
Projeksiyon	8
Faks	1
Tarayıcı	1
Fotokopi makinesi	2
Dizüstü bilgisayar	3
Lazer yazıcı	4
Nokta vuruşlu yazıcı	0
Mürekkep püskürtmeli	0

Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okulumuzda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla Bakanlığımızın yürüttüğü FATİH Projesi kapsamında okulumuza tablet bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon ve çok amaçlı yazıcı dağıtımları yapılmıştır. FATİH Projesi kapsamında ilimizde dağıtımı yapılan tablet bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon ve çok amaçlı yazıcı sayılarını içeren tablo aşağıda çıkarılmıştır.

<b>Fatih Projesi Bildirimleri 2015</b>	Toplam
Şube	9
Derslik	16
Tahta	16
Tablet	0
Yazıcı	1
Doküman Kamera	0

**Tablo 4 Fatih Projesi Bildirimleri**

#### 2.1.5.4 Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

<b>Kurum Gelirleri</b>		
Genel Bütçe		
Özel İdare		
Kantin Kira kaynakları	3500	3555
Okul aile birliği kaynakları		
Vakıf dernek kaynakları		
Proje kaynakları		
Döner sermaye kaynakları		
Diğer Bağış Yardım		
Toplam	3500	3555

**Tablo 5 Kurum Gelirleri**

<b>Kurum Giderleri</b>		
------------------------	--	--

Enerji Yakıt Elektrik Gaz	50000	55000
Telefon haberleşme iletişim	2000	2000
Kırtasiye ve büro malzemeleri	3000	3000
Bakım onarım		
Temizlik	15000	15000
Temsil Tanıtım Tören		
Sosyal faaliyetler		
Kira		
Hizmet alımı		
Taşımali Eğitim Ulaşım		
İnşaat		
Kurs Seminer		
Personel maaşları		
Ek ödemeler Tazminatlar		
Ücretler		
Yolluklar		
Tedavi ve Cenaze		
Diğer		
Toplam	70000	75000

**Tablo 6 Kurum Giderleri**

### 2.1.6. Kurum Dış Analizi

İlçemiz tarım ve sanayi şehri olması itibariyle ekonomik imkânları geniştir. İlçemizdeki farklı alanlarda gelişen sanayi kuruluşları, ilçemiz ekonomisinin katkı sağlamaktadır. Bu itibar ile ilçemizde mesleki ve teknik alanda öğrenim veren kurumlarımız da önem kazanmaktadır. Bununla birlikte ilçemizde mesleki ve teknik eğitim kurumlarının yaygın olması akademik başarıyı düşürmektedir. Toplumda sosyal dokuyu koruyan, bölgesel özellikleri koruyup yaşatan, toplumun düşüncesinin özgürleşmesine ve siyasi kalitenin yükselmesine katkıda bulunan sivil toplum kuruluşları ilçemizde aktif rol üstlenmektedir.

Küreselleşme süreci ile birlikte gelişen teknolojik imkânlar genel anlamda bilgiye ulaşımı olumlu yönde etkilediği gibi öğrencilerimiz üzerinde olumsuz etkileri de göz ardı edilemez. Bu sebeple teknolojik gelişmeler ile ilgili geliştirilecek stratejiler belirleyicidir. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkânları, eğitimde olumlu yönde meydana gelecek gelişmelerin sebebi olmaktadır. Fatih Projesi ile ilçemizdeki ortaöğretim kurumları etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmaktadır. Teknolojinin eğitimde kullanımını sağlamak amacıyla ortaöğretim öğrencilerine tablet dağıtımı yapılmıştır.

Sosyal sorumluluk projeleri de üreten eğitim kurumlarımız, özellikle dezavantajlı bölgelere yönelik çalışmalar gerçekleştirmektedirler. İlçemizin Bursa iline, Sakarya iline Gölpazarı ilçesine sınırı olması itibari ile farklı tarım ve iklim özelliklerine sahip bölgeleri bulunmaktadır. Bu sebeple farklı iklimlerde yetiştirilebilen meyve sebze türleri ilçemiz topraklarında yetişebilmektedir.

#### 2.1.6.1 Üst Politika Belgeleri

Okulumuz görev alanına ilişkin üst politika belgeleri incelenmiş ve stratejik plana yansıtılmıştır.

- İlçe MEM Stratejik Planı
- Kaymakamlık faaliyet planları
- Belediye faaliyet-planları
- BEBKA (Bursa-Eskişehir-Bilecik Kalkınma Ajansı) 2014-2023 Bölge Planı

### 2.1.7. GZFT Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Analizi

Durum analizi belirleme çalışması kapsamında paydaşlarımızın görüşlerini almak amacıyla geniş katılımlı bir GZFT çalışması yapılmıştır. Yapılan çalışmada toplantı, anket, birim görüşmesi, yüz yüze görüşme gibi metotlar kullanılmıştır. Bu çalışmalar sonucunda önceliktenmiş GZFT çıkarılmıştır.

<b>Güçlü Yönler</b>		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul yönetiminin öğretmen ve öğrencilerinden gelecek önerilere açık olması,</li> <li>• Personel ve öğrencilerde okula ait olma duygusunun gelişmiş olması</li> <li>• Meslek liselerine uygulanan sınavsız geçiş sayesinde öğrencilerimizin önlisans eğitim alarak kendilerini geliştirme fırsatlarının olması,</li> <li>• Tekli eğitim yapılıyor olması,</li> <li>• Meslek liselerine uygulanan sınavsız geçiş sayesinde öğrencilerimizin önlisans eğitim alarak kendilerini geliştirme fırsatlarının olması,</li> <li>• Okulumuzun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi şeklinde yapılandırılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel arasındaki işbirliği ve dayanışma</li> <li>• Eğitim kadrosunun öz verili ve iletişime açık olması.</li> <li>• Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu</li> <li>• Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması</li> <li>• Sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiziki imkanların yeterliliği</li> <li>• Elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı</li> <li>• Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı</li> <li>• Bakanlık teşkilatının modern yönetim yaklaşımlarına göre yapılandırılmasına yönelik çalışmalar</li> <li>• Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları</li> <li>• Kurum içi iletişimin güçlü olması</li> <li>• Derslik başına düşen öğrenci sayısı.</li> </ul>
<b>Zayıf Yönler</b>		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitli ve yaygınlığı</li> <li>• Yatılılık ve bursluluk imkânları</li> <li>• Ortaöğretimde okul türü kontenjanlarının öğrenci talepleri ile uyuşmaması</li> <li>• Özel eğitime ihtiyacı olan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anne-baba eğitiminin yetersizliği ve eğitime olan olumsuz etkisi.</li> <li>• Personelin yer değiştirmesindeki süreklilik nedeniyle iletişim ve işbirliğinde yaşanan sorunlar.</li> <li>• Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul ve kurumların temizlik hizmetlerinin güçlendirilmesi</li> <li>• Hizmet içi eğitimlerin istenen düzeyde olmaması</li> <li>• Çalışanların motivasyon ve düzeylerinin düşük olması</li> <li>• İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği</li> <li>• Öğretmen sirkülasyonu</li> </ul>

bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması	<p>gelişmiş insan kaynağı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği</li> <li>• Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması</li> <li>• Ücretli öğretmen sayı büyüklüğü</li> </ul>	
--	--	--

**Tablo 7 Güçlü Yönler**

<b>Fırsatlar</b>		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki Eğitimi destekleyen devlet politikaların varlığı</li> <li>• Eğitimin sürdürülebilir ekonomik kalkınmadaki işlevi konusunda toplumsal farkındalık</li> <li>• Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması</li> <li>• Mesleki ve teknik eğitimin gelişime açık sanayisinden dolayı cazip olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı</li> <li>• Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması</li> <li>• Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> <li>• Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması</li> <li>• Fatih projesi imkanları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması</li> <li>• Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması</li> <li>• Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısı</li> </ul>
<b>Tehditler</b>		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kişiler arasındaki sosyolojik-ekonomik eşitsizlikler</li> <li>• Ulaşım zorluğu</li> <li>• Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması</li> <li>• Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması</li> <li>• Eğitim sistemimizin bir sınav sistemine odaklanması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki yönelemede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması</li> <li>• Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı</li> <li>• İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</li> <li>• Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması</li> <li>• İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi</li> <li>• Medyanın (TV 'de yayınlanan diziler ve magazin programları) öğrencilerimiz üzerindeki olumsuz etkileri</li> <li>• Öğrenci velilerinin eğitimcilere olumsuz müdahalelerinin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması</li> <li>• Öğretmen sirkülasyon</li> <li>• Ücretli öğretmen sayıları sorunu.</li> </ul>

	motivasyonu düşürmesi	
--	-----------------------	--

**Tablo 8 Fırsatlar**

Stratejik Planlama hazırlık çalışmaları kapsamında tespit edilen iç ve dış paydaşların da görüşleri alınarak gelişim alanları/sorun alanları tespit edilmiştir. Bu alanlar aynı zamanda stratejik planımızın Geleceğe Yönelim bölümüne yön verecek temel verileri göstermektedir.

### 2.1.8. Sorun-Gelişim Alanları

<b>Sorun-Gelişim Alanlar</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ortaöğretimde devamsızlık</li> <li>Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler</li> <li>Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li> <li>Taşınmalı eğitim</li> <li>Yükseköğretime katılım</li> <li>Hayat boyu öğrenmeye katılım <ul style="list-style-type: none"> <li>Açık öğretim okullarındaki kaydı donuk öğrenciler</li> </ul> </li> <li>Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi</li> <li>Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi</li> <li>Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif faaliyetlerin yaygınlığı</li> <li>Rehberlik ve Psikolojik destek ulaşım</li> <li>Ailenin Çevrenin eğitime katılımı</li> <li>Etkin yönetim ve kapasite kullanımı</li> <li>İletişimin etkin verimli olması</li> <li>Proje çeşit ve sayısının arttırılması</li> <li>Okul Pansiyon Yurt imkanları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li> <li>Okuma kültürü</li> <li>Örgün ve yaygın eğitimi yetiştirme kurslar</li> <li>Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler</li> <li>Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li> <li>Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri</li> <li>Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>Okul güvenliği</li> <li>Zararlı alışkanlıklar</li> <li>Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li> <li>Hayat boyu rehberlik hizmeti</li> <li>Hayat boyu rehberlik hizmeti</li> <li>Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu</li> <li>Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı</li> <li>Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li> <li>Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi</li> <li>Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li> <li>Hizmet içi eğitim uygulamaları</li> <li>Çalışanların yabancı dil becerileri</li> <li>Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı</li> <li>Alternatif finansman kaynaklarının artırılması</li> <li>Okul-Aile birlikleri</li> <li>Çalışma ortamı ve koşulları</li> <li>Okul ve kurumların fiziki kapasitesi</li> <li>Okul pansiyonları</li> <li>Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>Birleştirilmiş sınıf uygulaması</li> <li>Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları</li> <li>Donatım eksikliği</li> <li>Teknolojik altyapı eksikliği</li> <li>Mevzuatın sık değişimi</li> <li>Stratejik yönetim ve planlama anlayışı</li> <li>İç kontrol sistemi</li> <li>İş süreçleri ve görev tanımlarının net olmaması</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları</li> <li>• Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği</li> <li>• Mesleki eğitimde alan dal seçimi</li> <li>• Yabancı dil yeterliliği</li> <li>• Uluslararası hareketlilik programlarına katılım</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürokrasinin azaltılması</li> <li>• Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği</li> <li>• Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı</li> <li>• Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerindeki etkisi</li> <li>• Kurumsal aidiyet</li> <li>• Basın ve yayın faaliyetleri</li> <li>• Çalışanların ödüllendirilmesi</li> <li>• İş güvenliği ve sivil savunma</li> </ul>
--	---	---

**Tablo 9 Sorun-Gelişim Alanlar**

### 2.1.9. SP Mimarisi

#### 1. Eğitim Ve Öğretime Erişim

##### 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Yükseköğretime katılım ve tamamlama
- 1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.5. Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.6. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

#### 2. Eğitim Ve Öğretimde Kalite

##### 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
  - 2.1.1.1. Hazır oluş
  - 2.1.1.2. Sağlık
  - 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
  - 2.1.1.4. Kazanımlar

##### 2.1.2. Öğretmen

- 2.1.3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.4. Rehberlik
- 2.1.5. Ölçme ve Değerlendirme

##### 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle İşbirliği
- 2.2.2. Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.3. Mesleki Rehberlik

##### 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

#### 3. Kurumsal Kapasite

##### 3.1. Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynaklarının etkin yönetimi
- 3.1.2. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

##### 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Eğitim tesisleri ve alt yapı
- 3.2.3. Donatım
- 3.3. Yönetim ve Organizasyon
  - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.2. Bürokrasinin azaltılması
  - 3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları
  - 3.3.4. İzleme ve Değerlendirme
  - 3.3.5. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
    - 3.3.5.1.Çoğulculuk
    - 3.3.5.2.Katılımcılık
    - 3.3.5.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik
  - 3.3.6. Kurumsal Rehberlik ve Denetim



## Bölüm 3 GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerler

<b>Misyonumuz</b>
<p>Osmaneli ilçesinde; Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda, milli birlik ve bütünlük içinde, çevresi ile birlikte, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasında nitelikli insan gücü yetiştiren, eğitim öğretim sürecine yön veren bağlı kurum ve çalışanların etkinlik ve verimliliklerini, çalışan ve hizmet alanların memnuniyetlerinin artırılmasını ve geliştirilmesini sağlamaktır.</p>
<b>Vizyonumuz</b>
<p>Osmaneli Nilüfer Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda Türk Milli Eğitim sisteminin çağdaş gelişiminde etkili olan bilim çağının gerektirdiği bilgi, beceri ve davranış özelliklerini gösteren yansımalar yapan çevresi ile birlikte, ülkemizin kalkınmasında etkili insan yetiştiren bir merkez olmaktır.</p>
<b>Temel Değerlerimiz</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dürüstlük, açıklık, tarafsızlık ve güven,</li><li>2. Verilerle ve süreçlerle yönetim,</li><li>3. Öğrenme ve öğretme,</li><li>4. Çözüm üretmek,</li><li>5. Katılımcılık,</li><li>6. Önerilere açık olmak,</li><li>7. Vatandaş odaklılık,</li><li>8. İletişime açık olmak,</li><li>9. Sevgi ve hoşgörü,</li><li>10. Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik,</li><li>11. Yenilikçiyiz. Öğrenmeyi yenilikçilik için fırsat sayar, değişimin önemine inanırız.</li><li>12. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için bir fırsat sayar, eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiririz.</li><li>13. Zamanın değerine inanırız.</li><li>14. Çevreye karşı duyarlıyız.</li><li>15. En iyi olmak için inandırıcı olmalıyız.</li><li>16. Teknolojik gelişmeleri izler, kullanılmasına önem veririz.</li><li>17. Geleceği bu günde yaşarız.</li><li>18. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.</li><li>19. Biz bilinciyle çalışırız. Başarı hepimizindir. Kurumun başarısı da başarısızlığı da bizimdir</li></ol>

**Tablo 10 Misyonumuz**

### 3.1.2 Temalar, Amaçlar, Hedefler

## Tema 1: EĞİTİM ÖĞRETİM

Okulumuz öğrencilerini, iyi bir meslek elemanı olarak yetiştirmenin yanında akademik başarısını da artıracak tedbirler almak.

### Amaç 1

Öğrencilerimizi akademik eğitime hazırlama

### Hedef 1

Yetiştirme ve Destekleme Kurslarına katılacak olan öğrenci sayısını her yıl düzenli olarak artırmak.

<i>Performans Göstergeleri1</i>		2014	2015	Hedef 2019
1.1	Kurslara katılım oranı	35	40	80

**Tablo 11 Performans Göstergeleri1**

### Hedef 2

Öğrenci sınıf geçme oranlarını %90'a çıkarmak

<i>Performans Göstergeleri2</i>		2014	2015	Hedef 2019
2.1	Sınıf geçme oranları	70	70	90

**Tablo 12 Performans Göstergeleri2**

### Hedef 3

Okulun altyapı ve fiziki imkanlarını en iyi noktaya getirmek

<i>Performans Göstergeleri3</i>		2014	2015	Hedef 2019
3.1	Çevre imkanları araştırma sayısı	2	4	15

**Tablo 13 Performans Göstergeleri3**

### Amaç 2

Mesleki Eğitimi üst seviyeye çıkarmak

### Hedef 4

Okul sektör işbirliğini artırarak mezunların alanlarında istihdamını artırmak.

<i>Performans Göstergeleri4</i>		2014	2015	Hedef 2019
4.1	İşletme gezi sayısı	3	5	20

**Tablo 14 Performans Göstergeleri4**

### Hedef 5

Mesleki eğitimde günün teknoloji ve bilgisinden en üst düzeyde yararlanmak.

<i>Performans Göstergeleri5</i>		2014	2015	Hedef 2019
5.1	Teknolojik yarışma sayısı	1	3	11

**Tablo 15 Performans Göstergeleri5**

<b>Tedbirler1</b>		Sorumlu	Koordinatör
1	Akademik başarı ile kurslar arasındaki ilişkiyi kavratacak çalışmalar yapılacaktır.	Öğretmen ve İdareciler	Okul Müdürü
2	Okul sektör işbirliğini geliştirecek çalışmalara yer verilecektir.	Okul Yönetimi	Müdür Yard.
3	Başarı ile devam arasındaki bağlantı ile öğrenciler ve veliler bilgilendirilecektir.	Öğretmen ve İdareciler	Rehberlik Servisi

**Tablo 16 Tedbirler1**

## **Tema 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

Okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak, her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar, eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

### **Amaç 3**

Okulumuz öğrencilerini ulusal ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### **Hedef 6**

Sektörün ihtiyaç duyduğu mevcut alan ve dallarda asgari donanımına sahip bilgi ve beceri birikimine haiz öğrenciler mezun etmek.

<i>Performans Göstergeleri6</i>		2013	2014	Hedef 2019
6.1	Mezuniyet alanında istihdamı sağlama	5	5	30

**Tablo 17 Performans Göstergeleri6**

<b>Tedbirler2</b>		Sorumlu	Koordinatör
4	Ders müfredatı ve eğitimi itibariyle sektörün beklentilerine yönelik anketler yaparak ihtiyaçları belirlemek	Meslek Dersleri Öğretmenleri	Koordinatör Müdür Yardımcısı
5	Mezun öğrencilerin izlenmesine yönelik çalışmaları genişletmek, iş ve işgücü ihtiyacını karşılayacak tedbirler almak	Meslek Dersleri Öğretmenleri ve Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı

**Tablo 18 Tedbirler2**

### Tema 3: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar bu tema altında ele alınmaktadır.

#### Amaç 4

Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllülük esasına dikkat edilerek, birlikte hareket etme duygusunun ve sorumluluk bilincinin geliştirilmesini sağlamaktır.

#### Hedef 7

Kurumun yapısını dinamik bir hale getirmek, çalışanların memnuniyetini artırmak

<i>Performans Göstergeleri7</i>		2014	2015	Hedef 2019
7.1	Sosyal kültürel faaliyet sayısı	4	6	20

**Tablo 190 Performans Göstergeleri7**

#### Hedef 8

Kurum çalışanlarına liyakat ve performans esaslarına dayalı bir çalışma ortamı sağlamak

<i>Performans Göstergeleri8</i>		2014	2015	Hedef 2019
8.1	Ödül sayısı	6	8	22

**Tablo 20 Performans Göstergeleri8**

#### Hedef 9

Hizmetiçi eğitim faaliyetleri yoluyla çalışanların hazır bulunuşluğunu artırmak.

<i>Performans Göstergeleri9</i>		2013	2014	Hedef 2019
9.1	Kurum personelinin bir önceki döneme göre işteki memnuniyeti (%)			80
9.2	Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinlikler	2	2	10
9.3	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısının oranı (%)	20	20	80

**Tablo 21 Performans Göstergeleri9**

<b>Tedbirler3</b>		Sorumlu	Koordinatör
6	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi
7	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliği analiz edilecektir.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi
8	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar dikkate alınacaktır.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi

**Tablo 22 Tedbirler3**

#### Tema 4: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Okulumuzda, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde görev alan öğrencilerin sayısını her yıl düzenli olarak artırmak, yerel, ulusal ve uluslararası yarışma ve faaliyetlerde dereceler almak.

##### Amaç 4

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin niteliğini ve çeşitliliğini artırmak.

##### Hedef 10

Okul öğrenci sayısının en az %70'inin bir sosyal etkinlik ile tanışmasını sağlamak.

<i>Performans Göstergeleri10</i>		2014	2015	Hedef 2019
10.1	Katılan öğrenci sayısı	35	42	85

**Tablo 23 Performans Göstergeleri10**

##### Hedef 11

Her yıl düzenli olarak faaliyetlerde yer almak ve dereceler elde etmek.

<i>Performans Göstergeleri11</i>		2014	2015	Hedef 2019
11.1	Katılım sayısı	12	13	22

**Tablo 24 Performans Göstergeleri11**

##### Hedef 12

Sosyal faaliyetleri mesleki rehberlik çalışmalarına destekler nitelikte yapmak.

<i>Performans Göstergeleri12</i>		2014	2015	Hedef 2019
12.1	Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı	%35	%38	%65

**Tablo 25 Performans Göstergeleri12**

<b>Tedbirler4</b>		Sorumlu	Koordinatör
9	Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi
10	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliği analiz edilecektir.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi
11	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar dikkate alınacaktır.	Tüm Eğitim Öğretim Birimleri	Okul Yönetimi

**Tablo 26 Tedbirler4**

## Bölüm 4 MALİYETLENDİRİM

Öncelik sıralamalarının neler olduğu kaynakların imkanların nasıl kanalize edilip yönlendirileceğinin planlamasına göre tahmini maliyet yönetimidir.

<b>Tahmini bütçe öngörüsü</b>			
Yıllar	Ödenekler	Kantin Gelirleri	Toplam
2013		3500	
2014		3555	
2015		4050	
2016		4500	
2017		4900	
2018		5400	
2019		6000	

**Tablo 27 Tahmini bütçe öngörüsü**

<b>Tahmini maliyet dağılımı</b>	Maliyet
Hedef 1	1500
Hedef 2	0
Hedef 3	5000
Hedef 4	2000
Hedef 5	2000
Hedef 6	0
Hedef 7	4000
Hedef 8	1000
Hedef 9	0
Hedef 10	2000
Hedef 12	2000
Hedef 13	3000

**Tablo 28 Tahmini maliyet dağılımı**

## Bölüm 5 İZLEMEK ÖLÇMEK DEĞERLENDİRMEK RAPORLAMAK

Bu aşamada yapılacakları dört kısımda özetleyebiliriz:

1. performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınmasıdır.

### İzleme, Ölçme, Değerlendirme ve Raporlama İşlemleri

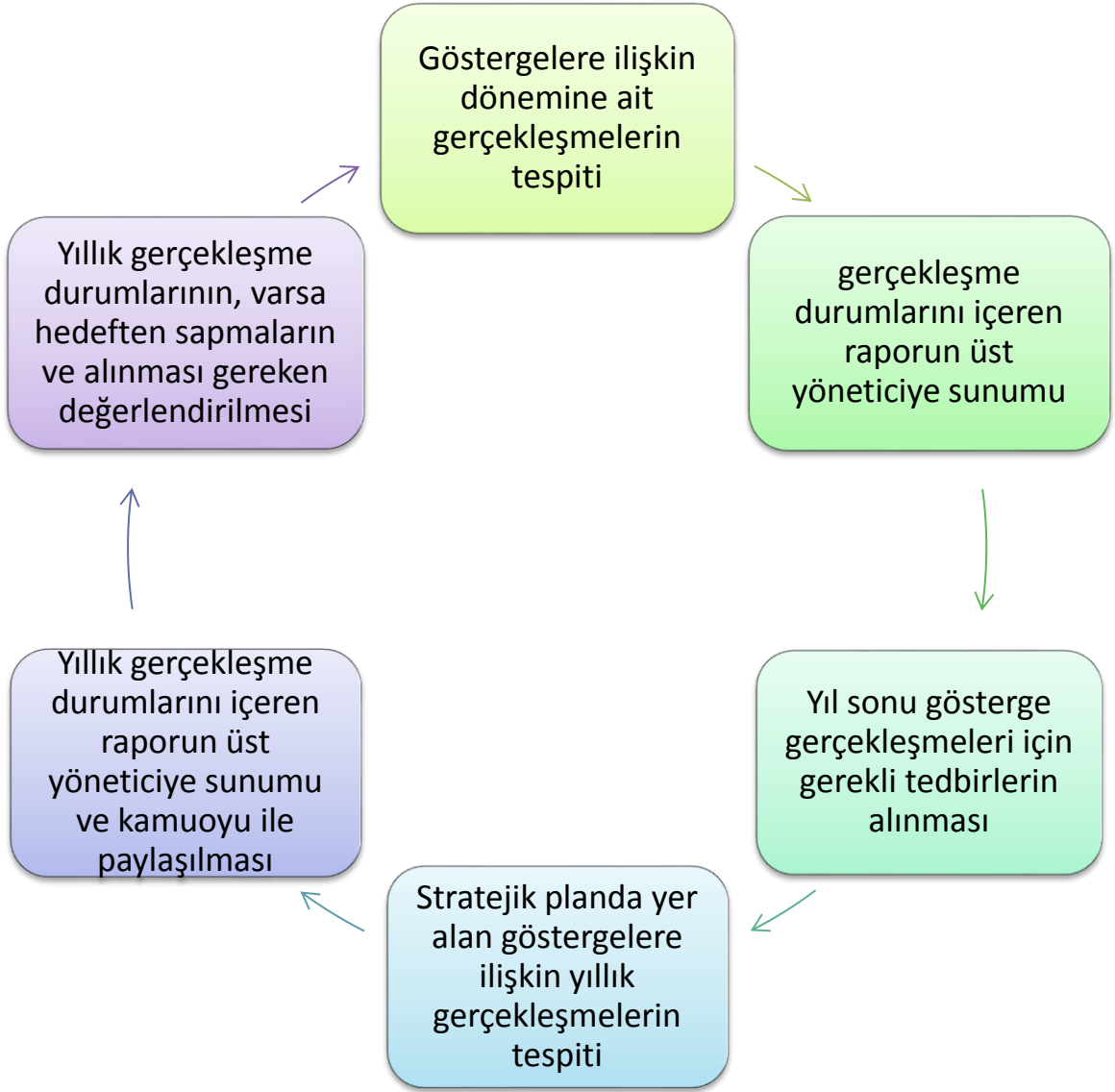
- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin takibini yönetimini liderliğini yapıp 'Faaliyet, Proje İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Raporu' düzenleyeceklerdir.
- Faaliyet/Proje/Eylemden sorumlu birimler Sürece göre Faaliyet/Proje/Eylemin bitiminde 'Faaliyet, Proje Sonu Raporu' düzenleyeceklerdir.

İzleme, SP uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, Stratejik Planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. Bu nedenle planda yer alan hedeflerin gerçekleşmesine ilişkin gelişmelerin izlenmesi amacıyla raporlama sistemi geliştirilecektir. Geliştirilecek raporlama sisteminde planının uygulamasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, olası tıkanıklıklar ve bunlara ilişkin çözüm önerileri yer alacaktır. Söz konusu raporlama formatı çerçevesinde tüm birimler kendi görev alanları itibarıyla ilgili oldukları stratejik amaç ve hedefleri dikkate alarak gelişmelere ilişkin mevcut durum bilgileri ile engel ve tıkanma nedenlerini tespit ederek strateji geliştirme birimine ileteceklerdir. Strateji Geliştirme birimince planın işleyişine ilişkin özet bir rapor hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri)			
İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirim Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1 Dönemi	Temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strateji Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</li><li>• Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	Ocak- Temmuz
2 Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strateji Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması</li><li>• Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince</li></ul>	Tüm yıl

		yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	
--	--	--	--

**Tablo 29 İzleme değerlendirme zamanlama (eylem planı tedbirleri)**



**şekil 4 İzleme ve Değerlendirme modeli**



Osmaneli Nilüfer Hatun Mesleki Ve Teknik Anadolu  
Lisesi  
Tel : 0228 4614666  
Camikebir Mah. Ankara Cd. No:124