**T.C**

**MALKARA KAYMAKAMLIĞI**

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



Çocuklar geleceğimizin güvencesi, yaşama sevincimizdir. Bugünün çocuğunu, yarının büyüğü olarak yetiştirmek hepimizin insanlık görevidir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: TEKİRDAĞ** | | **İlçesi:** MALKARA | |
| **Adres:** | CAMİ ATİK MAH. SANAYİ CAD. ÇIRAKLIK EĞİTİM MERKEZİ SİTESİ NO: 7/1 İÇ KAPI NO: 1 MALKARA / TEKİRDAĞ | **Coğrafi Konum (link)** | https://bit.ly/2FVBNs2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0282 427 14 44 | **Faks Numarası:** | 0282 427 11 11 |
| **e-Posta Adresi:** | 200852@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://malkaramesem.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 200852 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

****

Stratejik Plan Çalışmaları kurumsallaşma için çok önemlidir. Mesleki Eğitim Merkezi olarak amaçlarımız, Merkezimizin gelişimini sürekli kılmak, eğitimde kalite, insana saygı, vatanını ve milletini seven, çağdaş bilim ile teknolojiyi kullanabilen, edebiyatı güçlü, güzel sanatlara ilgili nesilleri geleceğe yetiştirmektir. Malkara Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı ile misyon ve vizyonumuz, kuruluş amacımıza uygun bir şekilde ortaya konulmuş, bu vizyona ulaşmak için amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Okulumuz Stratejik Planı 2024-2028 yılları arasında amaçlar doğrultusunda, hedefler ve alt hedefler ortaya koymuştur. Stratejik Planın gelecek yıllar için diğer ekiplere iyi bir örnek oluşturmasını temenni ederim. Malkara Mesleki Eğitim Merkezi tüm çalışanları Stratejik Planın uygulanması aşamasında etkin görevler üstleneceklerdir. Tüm arkadaşlarıma başarılar diliyorum.

Mustafa YILDIRIM

Merkez Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ……………………………………………………………………………………………………..6**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi……………………………………………………………7
   2. Planlama Süreci……………………………………………………………………………………………………..…7
2. **DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………………………………………………………..8**
   1. Kurumsal Tarihçe………………………………………………………………………………………………………9
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi………………………………………………………………….9
   3. Mevzuat Analizi………………………………………………………………………………………………………..10
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi…………………………………………………………………………………….10
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi……………………………………………………13
   6. Paydaş Analizi…………………………………………………………………………………………………………..14
   7. Kuruluş İçi Analiz…………………………………………………………………………………………………………….15
      1. Teşkilat Yapısı……………………………………………………………………………………………………….16
      2. İnsan Kaynakları……………………………………………………………………………………………………16
      3. Teknolojik Düzey…………………………………………………………………………………………………..18
      4. Mali Kaynaklar……………………………………………………………………………………………………19
      5. İstatistiki Veriler…………………………………………………………………………………………………..20
   8. PESTLE Analizi………………………………………………………………………………………………………………….23
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi………………………………………………..24
   10. 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi…………………………………………………………………………….25
3. **GELECEĞE BAKIŞ……………………………………………………………………………………………………………………………………….26**
   1. Misyon………………………………………………………………………………………………………………………………..27
   2. Vizyon………………………………………………………………………………………………………………………………….27
   3. Temel Değerler…………………………………………………………………………………………………………………… 27
   4. Amaçlar……………………………………………………………………………………………………………………………..28
   5. Hedefler…………………………………………………………………………………………………………………………….30
   6. Performans Göstergeleri…………………………………………………………………………………………………….32
   7. Stratejiler…………………………………………………………………………………………………………………………….33
4. **MALİYETLENDİRME………………………………………………………………………………………………………….. 34**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME…………………………………………………………………………………………………………………………36**

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANI NHAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **AdıSoyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mustafa YILDIRIM | Okul Müdürü | Fuat AKŞİT | Müdür Yard. |
| Emine DEMİREL | Müdür Yardımcısı | Kumru BİNGÖL | Öğretmen |
| Sezai ÇAKAL | Mot.Araç Tek.Öğrt | Fatma ŞİMŞEK | Öğretmen |
| İbrahim DİNER | Okul Aile Bir.Başk. | Arif KIZIL | Veli |
| Sebahattin ZAMBAK | Yönetim Kur.Üyesi | Emine KAHYAOĞULLARI | Veli |
|  |  | Gürhan YAYLA | Veli |

### 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, kurumumuzun 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,yasalveçevreselanaliz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### Kurumsal Tarihçe

19/06/1986 Tarih ve 19139 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu gereği okulumuz Malkara Çıraklık Eğitimi Merkezi 01/07/1987 tarihinde Malkara Hüsniye Hanım Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde açılmıştır.

Malkara Sanayi Sitesi Yönetim Kurulunun 11/05/1987 tarih ve 2 no.lu kararı gereği süresiz ve bedelsiz olarak verilmesi ile 01/10/1993 tarihinden sonra Sanayi Sitesi Sosyal Tesislerdeki Kooperatife ait idari binada Eğitim ve Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuzun adı 29 Haziran 2001 tarih ve 4702 sayılı kanun gereği “Mesleki Eğitim Merkezi” olarak değiştirilmiştir. Tabela, Damga ve Mühür yönetmeliğine göre gerekli değişiklikler yapılmıştır.

Okulumuz 01/01/2011 tarihinde Bakanlığımız Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün göndermiş olduğu ödenekle kalorifer tesisatına kavuşmuştur.

02/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı  "Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlanarak zorunlu eğitim kapsamına alındık.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Malkara Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde:

Mesleki eğitimin niteliğinin artırılması ve sektör iş birliği, fiziki, mali ve teknolojik altyapıdaki iyileşmeler, ödeneklerin kullanımı, izleme ve değerlendirme, web sitelerinin tamamlanma ve güncellenmesi ile idari iş ve işlemlerin plana ve amacına uygun olarak yürütüldüğü görülmüştür. 2024-2028 döneminde de çalışmaların kurumun vizyonuna ve misyonuna uygun bir şekilde çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulmuştur. Özellikle Lise ve Meslek Liselerine devam etmek istemeyen öğrencilerin meslek öğrenerek aynı zamanda lise diploması almalarını sağlayan Mesleki Eğitim+Diploma Programı sayesinde amaç ve hedeflere ulaşılmış olduğu görülmüştür.

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılması ile ilgili olarak Eğitim Öğretim faaliyetlerinde çağın gereklerini karşılayan teknolojik imkanlardan yararlanılarak mesleklerle ilgili fuarlar, teknik geziler ve organize sanayi bölgesinde yer alan meslek kuruluşlarıyla iletişim kurularak öğrencilerimizi geliştirici çalışmalar yapılmıştır.

2019-2023 Stratejik Planında belirlenen, 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedefe ulaşmak için

belirlenen 11 (alt göstergeler dahil) göstergeden;

- % 85 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum stratejik hedefe makul düzeyde

ulaşıldığı anlamına gelmektedir. Bu sayı tüm göstergelerin % 80’İne tekabül

etmektedir.

- % 15 lik kısmında % 80’nin altında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum hedefe düşük

düzeyde ulaşıldığı anlamına gelmektedir.

Sonuç olarak Malkara Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı

değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedef ile performans göstergelerine %

85 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir. Yeni plan döneminde yürütülen çalışmalar ve olumlu gelişmeler göz önüne alındığında görülen eksiklere rağmen Müdürlüğümüz adına başarılı bir plan dönemi olduğunu söyleyebiliriz.

.

### Mevzuat Analizi

Malkara Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 5/06/1986 tarihli ve  3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında; organizasyon yapısı, yöneticilerin görevleri ve iş bölümü, hizmet birimleri ve oluşturulan kurul/komisyonlarını kapsamaktadır.

Malkara Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü, bu sorumlulukları yerel ölçekte ilgili mevzuat hükümleri gereğince yerine getirmektedir.

**Mesleki Eğitim yaşı olan 14 yaşında olup okul sistemi dışında bulunan gençlere temel meslek eğitimi vermek ve bunları işe yerleştirmek, uygun meslek seçimine rehberlik yapmak,   
14 - 18 yaş gurubunda olup geleceğini bir işyerinde çalışarak kurmaya çalışın gençlere MESLEKİ EĞİTİM sistemi yoluyla meslek eğitimi vermek, İş hayatı içinde bulunup 14 - 18 yaş grubunda olan gençleri eğitim süresince sosyal güvenlik şemsiyesi altına almak, Ülke genelinde çeşitli mesleklerde kalfalık ve ustalık standardını belirlemek, İş yerlerinde öğrenilemeyen iş ve işlemleri ders araç ve gereçleriyle zenginleştirilmiş laboratuar atelyelerde öğretmek, Kalfa ve ustaların meslek kurslarıyla mesleklerinde gelişmelerini sağlamak, Ustaların işyerlerinde çırak öğrencilere sanatlarını daha iyi öğretmelerini sağlamak amacıyla USTA ÖĞRETİCİLİK kurslarıyla gelişmelerini sağlamak, İş hayatında çalışma disiplinini sağlamak, Eğitim kurumlarıyla iş hayatı arasında işbirliği geliştirmek iş hayatının belirli bir düzene bağlanmasına katkı sağlamak, Yapılan işlerin teknolojisinin kalitesinin ve veriminin yükselmesini sağlamak amaçlarını taşıyan**  5/06/1986 tarihli ve  3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında öğrencilerimiz haftada bir gün kurumumuzda Çerçeve Öğretim Programları doğrultusunda meslek ve kültür derslerini almakta, haftada dört gün 32 saat İşletmelerde Meslek Eğitimi almaktadır. Böylece öğrencilerimiz 11.sınıf sonunda Kalfalık belgesi 12.sınıf sonunda Ustalık Belgesi alarak hem meslek eğitimini tamamlamakta hem de lise diplomasını almaya hak kazanmaktadır. 14 Yaşını tamamlamış her yaş gurubundaki birey Mesleki Eğitim Merkezlerine kayıt olup imkanlarından faydalanabilmektedir.

.

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12.Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 2.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
|  | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, | Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre  analiz edilmiş ve müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarına rehberlik etmiştir. |
|  | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre  analiz edilmiş ve müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarına rehberlik etmiştir. |
|  | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre  analiz edilmiş ve müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarına rehberlik etmiştir. |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/ÜrünveHizmetlerTablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Fuar, Teknik gezi ve kültür gezisi düzenlemek. |
| **Sportif faaliyetler** | İlçe genelinde düzenlenen sportif musabakalara öğrencilerin katılımını sağlamak. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | İlçe genelinde düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik ve yarışmalara katılım sağlamak. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitimlere katılım sağlamak, Ulusal ve Uluslararası fuar, sergi ve sunumlara katılım sağlamak, kültürel ve sanatsal etkinlik ve yarışmalara katılım sağlamak. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okulun ve öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik gelir getirici kermes faaliyeti düzenlemek. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Gezi, turrnuvalar, okul içi yarışmalar, sosyal sorumluluk projeleri kapsamında ilçe geneli öğrencilerin görev almasını sağlamak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Teorik ve beceri sınavlarına yönelik seminer çalışmaları ve uygulama sınavlarına yönelik raporlama eğitimi verilmesi. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Kurumda gösterilen mesleki eğitim derslerinin atölyelerde uygulamalı olarak işlenmesi. |
| **Ders dışı faaliyetler** | İstekli öğrenci olması halinde Halk oyunları ekiplerinin kurulması, sportif faaliyetler için takım kurulması. |

**.**

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

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

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 5 |
| **Tekirdağ Valiliği** | |  | X | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Malkara Kaymakamlığı** | |  | X | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 3 |
| **Veliler** | | X |  | 3 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 3 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 2 |
| **Namık Kemal Üniversitesi Malkara Meslek Yüksekokulu** | |  | X | 2 |
| **Malkara Belediyesi** | |  | X | 2 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 2 |
| **Muhtarlıklar** |  |  | X | 2 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | X | 2 |

. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

* Yapılan anketlerde öğrencilerin okulu kurumsal olarak algılamalarının puanı 5 üzerinden 4 tür
* Öğrencilerin okulun eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin algılamalarının puanı 5 üzerinden 4 tür.
* Öğrenciler yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmediğini dile getirmiştir.
* Öğrenciler okulun iç ve dış temizliğinden çok memnun olduklarını belirtmiştir.
* Öğrenciler okul binasının yetersizliğinden yakınmaktadırlar.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

* Okul çalışanlarının, okulu kurumsal algılamaları iyidir.
* Okul çalışanlarının, okulun eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin algılamaları iyidir.
* Okul çalışanları okul değerlerini benimsemiştir.
* Okulumuza yeni katılan personelin okula uyumu kısa sürede sağlanmıştır.

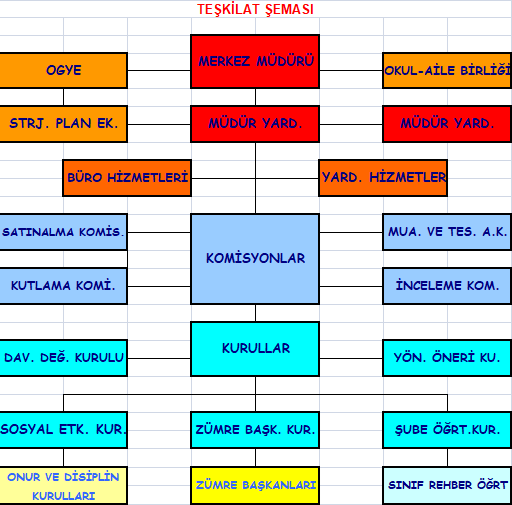
### Veli Anketi Sonuçları:

* Velilerle yapılan görüşmelerde velilerin okulun eğitim ve öğretimini beğenme oranları iyidir.
* Velilerin okulun eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin algılamaları iyi düzeydedir.
* Veliler okulun temiz ve bakımlı olduğunu belirtmiştir.
* Okulun sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere velilerin katılımı düşüktür.
* Veliler okulun binası ve diğer fiziki mekanların yetersiz olduğu görüşündedirler.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

#### Teşkilat Şeması



#### İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Kurum Amiri - Lider |
| Müdür Yardımcısı | Öğrenci İşleri - Personel İşleri – Mali İşler |
| Müdür Yardımcısı | MESEM Sorumlusu – Koordinatörlük |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Bulunmamaktadır. |
| Öğretmenler | 1 Kültür Dersi ve 2 Meslek Dersleri Öğretmeni ve 1 Ücretli Öğretmen |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Bulunmamaktadır. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 Yardımcı Hizmetli. Genel temizlik işleri yapmaktadır. |

**Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 1 | 33,3 |
| 10…..Üzeri | 2 | 66,6 |

**Tablo7.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri(Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Matematik | 1 | 0 | 15 | 1 |
| 16-20 Yıl | Moda Tas. Tek. Al. | 1 | 0 | 18 | 1 |
| 20 ve üzeri | Mot. Araç. Tek. Alanı | 0 | 1 | 25 | 1 |

**Tablo8.Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | 0 | İlköğretim | 7 | 1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo9.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar laboratuarı | 10 Adet Kullanılabilir | 5 |
| Akıllı Tahta | 3 Adet Kullanılabilir. | 1 |
| Çok Fonksiyonlu Renkli Yazıcı | 1 Adet Kullanılabilir. | 1 |
| Projeksiyon Cihazı | 6 Adet Kullanılabilir. | - |

**Tablo11.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | YOK |
| Ekipman Odası |  | X | - | YOK |
| Kütüphane | X |  | 1 | YOK |
| Rehberlik Servisi |  | X | - | YOK |
| Resim Odası |  | X |  | VAR |
| Müzik Odası |  | X | - | YOK |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | - | YOK |
| Spor Salonu |  | X | - | VAR |

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo12.Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 7000 | 10000 | 10000 | 15000 | 15000 | 20000 |
| Okul Aile Birliği | 12000 | 20000 | 20000 | 25000 | 25000 | 30000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 19000 | 30000 | 30000 | 40000 | 40000 | 50000 |

**Tablo 13. Gelir - Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 384.501,84 |  | 4.051.052,74 |  | 19000 |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** | 384.501,84 | 4.049.235,50 | 19000 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **ZEMİN+1** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **33** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **18** | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **16** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **510** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **330** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **180** | Danışma/Ziyaretçi Odası |  | **X** |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **2** |  |  |  |
| Isınma Durumu | **Katı Yakıt** |  |  |  |
| Ulaşım Durumu | **Şehiriçi Toplu Taşıma** |  | **X** |  |
| Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.), | **İkaz alarm zili** | 2 Adet |  |  |
| **Yangın Tüpü** | 6 Adet |  |  |
| **Baca Temizliği** | Malkara Belediyesi tarafından yapılmaktadır. |  |  |
| **Elektrik Tertibatının Kontrolü** | Her yıl düzenli olarak yetkililer tarafından yapılmaktadır. |  |  |
| **Sivil Savunma Tatbikatı** | Her yıl düzenli olarak Takvim doğrultusunda yapılmaktadır. |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9-A | 29 | 9 | 38 | 12-B | 0 | 4 | 4 |
| 9-B | 0 | 3 | 3 | 12-C | 3 | 0 | 3 |
| 9-C | 1 | 0 | 1 | 12-D | 0 | 1 | 1 |
| 9-D | 0 | 1 | 1 | 12-E | 0 | 2 | 2 |
| 9-F | 0 | 2 | 2 | 12-F | 0 | 3 | 3 |
| 9-G | 0 | 1 | 1 | 12-G | 0 | 1 | 1 |
| 9-İ | 0 | 2 | 2 | 12-H | 0 | 1 | 1 |
| 9-K | 0 | 1 | 1 | 12-I | 0 | 1 | 1 |
| 10-A | 21 | 0 | 21 | 12-İ | 0 | 1 | 1 |
| 10-B | 0 | 1 | 1 | 12-TA | 126 | 44 | 170 |
| 10-C | 4 | 0 | 4 | 12-TB | 0 | 1 | 1 |
| 10-D | 0 | 1 | 1 | 12-TC | 5 | 0 | 5 |
| 10-E | 0 | 1 | 1 | 12-TD | 0 | 1 | 1 |
| 10-F | 0 | 3 | 3 | 12-TE | 0 | 1 | 1 |
| 11-A | 14 | 1 | 15 | 12-TF | 0 | 3 | 3 |
| 11-B | 0 | 2 | 2 | 12-TG | 3 | 2 | 5 |
| 11-C | 3 | 0 | 3 | 12-TH | 0 | 2 | 2 |
| 11-D | 0 | 2 | 2 | 12-TI | 0 | 2 | 2 |
| 11-E | 0 | 1 | 1 | 12-Tİ | 0 | 1 | 1 |
| 11-F | 0 | 2 | 2 | 12-TJ | 0 | 3 | 3 |
| 11-H | 0 | 1 | 1 | 12-TL | 0 | 1 | 1 |
| 11-I | 1 | 0 | 1 | 12-TM | 0 | 10 | 10 |
| 11-L | 0 | 1 | 1 | 12-TN | 0 | 1 | 1 |
| 12-A | 3 | 0 | 3 |  |  |  |  |

**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9-A | 2 | 0 | 2 |
| 9-B | 0 | 5 | 5 |
| 9-C | 3 | 0 | 3 |
| 10A | 1 | 0 | 1 |
| 10B | 0 | 10 | 10 |
| 10C | 1 | 0 | 1 |
| 10D | 0 | 1 | 1 |
| 10E | 0 | 1 | 1 |
| 10F | 0 | 1 | 1 |
| 11A | 0 | 1 | 1 |
| 11B | 1 | 0 | 1 |
| 11C | 2 | 0 | 2 |
| 12A | 0 | 1 | 1 |
| 12B | 0 | 1 | 1 |
| 12C | 0 | 1 | 1 |
| 12D | 2 | 0 | 2 |
| 12E | 1 | 0 | 1 |

**KURUM ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **1** | **3** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **2** | **3** |
| Ücretli Öğretmen | **0** | **1** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **1** | **0** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **4** | **4** | **8** |

**ÖĞRENCİ DEVAM DEVAMSIZLIK DURUMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı(%) | 90 | 92 | | 95 | 96 | 97 | 98 |
| Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Bir eğitim ve öğretim döneminde 6 hafta ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 12 | 8 | | 5 | 4 | 3 | 2 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Kurumumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurumumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo...PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Kurum çevresindeki politik durum. * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu | * Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyo kültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları. * Meslek edinme ve alanında kendini geliştirme çalışmaları. | * Kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, salgın hastalıklar vb.) | |

### GZFTAnalizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo…GZFTListesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerimiz okula uyum sorunu yaşamamaktadır. Öğrencilerimiz hedefini belirlemiş aktif çalışma hayatının içinde olan üreten kişilerdir. | Okulumuzun öncelikli hedefi akademik başarıdan ziyade çalışma hayatına doğrudan eleman kazandırmaktır. Okulumuzda akademik eğitim süresi az olduğundan üniversiteye giriş başarısı da az olacaktır. |
| Okulumuza yeni gelen öğretmen arkadaşlar çok kısa sürede uyum sağlamaktadırlar. Kurum içi iletişim çok iyi durumdadır. | Yeteri kadar mesleki gelişim seminerlerine katılım yoktur. |
| Velilerin, işveren ve usta öğreticilerin okulun eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin algılamaları iyi düzeydedir. | Velilerimiz öğrencilerimizle yeteri kadar ilgili değildir. |
| Okulumuza ulaşım kolaylığı bulunmaktadır. Ayrıca işletmelere yakın olduğundan okul sanayi işbirliği sorunsuz yapılmaktadır. | Okulumuzun Malkara Organize Sanayi Bölgesine oldukça uzaktır. |
| Okulumuzun fiziki şartları eğitim öğretime uygundur. | Okulumuz Malkara Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifine ait olup süresiz ve bedelsiz olarak eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Ancak okulumuzun kendisine ait binası bulunmamaktadır. |
| Ödenekler ihtiyaç doğrultusunda her istendiğinde okulumuza gönderilmektedir. | Ödeneklerde bazen gecikmeler olabilmektedir. |
| Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır. İdareci ve öğretmenler arasındaki ilişki iyi düzeydedir. | Yönetim süreçlerinde kullanılan on-line programlarda sık sık aksaklıklar yaşanmaktadır. |
| Çalışan öğrenci ve veli ile devamlı iletişim halindeyiz. Koordinatör öğretmenlerimiz tarafından işletmelerde mesleki eğitim düzenli olarak yapılmakta, işveren ve usta öğreticilerle sürekli iletişim halinde bulunmaktayız. | Çalışanlar ve velilerle kurulan iletişimde bazen zamanlama sorunları oluşabilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Yerel yönetim ve mülki amirlerimiz okulumuza desteğini esirgememektedir. | Son yıllarda Mesleki Eğitim öğrenci sayılarında oldukça düşüş yaşanmaktadır. Sanayi kalkınması kalifiye yetişmiş teknik elamansız olamayacağından memleket meselesi haline gelen Mesleki Eğitimin daha yapıcı politikalarla desteklenmesi gerekmektedir. |
| Malkara Sanayi Sitesi ve Malkara Organize Sanayi Bölgesindeki işletmelerde öğrencilerimiz bulunmakta ve bu işletmelerden gerektiğinde okulumuza maddi destek talebinde bulunabilme imkânımız vardır. | Malkara bölgesi ekonomik olarak orta düzeydedir. Gelişime açıktır. |
| Eğitimde fırsat eşitliğinin olması. | Okul çevresi gelişime açıktır. Yeni yerleşim yerlerinin kurulması okulun aktifliğini artıracaktır. |
| Çağın teknolojide ileri düzeyde olması. | Teknoloji ileri düzeyde çevrede kullanılmaktadır. |
| Mevzuatın bütün sorunları çözecek şekilde cevap vermesi. | Eğitime dair yönetmelik ve yasaların her bölgede aynı işlemesi. |
|  | Doğal çevre yerini suni yerleşim alanlarına bırakmaktadır. |
|  | Salgın hastalıklar tehdidi azalarak devam etmektedir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇLAR |
| * Öğrencilerin devamsızlığı * Öğretmen yeterlilikleri * Yabancı Dil yeterliliği * Ekonomik durum * Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması * Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. * Uluslararası programlara katılım durumu * Projelere katılım * Güvenlik * Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması * Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanmasıdır. |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

**\*Profesyonel eğitim kadromuzla, tercih edilebilecek bireyler yetiştirmek,**

**\*Mesleki ve Kişisel gelişimini tamamlamış bireyler yetiştirmek,**

**\*Sektöre maksimum fayda sağlayacak kalifiye eleman yetiştirmek,**

**\*Performansına ve sosyal ilişkilerine özenilen bir eğitim kurumu olmak.**

### Vizyon

**Doğru, dürüst, çağdaş, araştırmacı özgüvenini kazanmış, güzel ülkemizi; hak ettiği yere getirmek için, sürekli çalışan, bireyler yetiştirmektir.**

### Temel Değerler

**1)** Bütün çalışmalarımızın odak noktası öğrencilerimizdir.

**2)** Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmesi ilk basamağımızdır.

**3)** Biz yaptığımız her şeyi görevlerimiz, yapamadıklarımızı da sorumluluklarımız olarak değerlendiririz.

**4)** Birbirimize ve kendimize güveniriz. Takım ruhuna ayrıcalık tanır, takım olarak çalışmaya önem ve öncelik veririz.

**5)** Birbirimizi her koşulda yüreklendirir ve destekleriz.

**6)** Biz tüm öğrencilerimize aynı değeri verir, onlara saygı duyar ve onları koruyup gözetiriz.

**7)** Yaptığımız işi, bir sanatçı gibi, son derece duyarlı, estetik, heyecanlandıracak ve düşündürecek bir sanat eseri gibi ele alırız.

## Amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI** | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Merkezimizin tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak. | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürlü özürsüz devamsızlık süresini 2 güne düşürmek. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1.** Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları | | **% 100** | **6** | **5** | **4** | **3** | **3** | **2** | **Her Gün** | **1 Hafta** |
| **PG 1.1.2.** Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli sayısı | | **% 100** | **50** | **60** | **65** | **70** | **75** | **80** | **Hafta** | **Aylık** |
| **Koordinatör Birim** | | Merkez idaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Kamu kurumları, İşletmeler, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler ve STK. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrenci problemleri  Veli Problemleri  Sınıfta kalma | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | **S.1.1.1.** Mesleki EğitimMerkezine devamın sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi, sınıf rehber öğretmenleri, veliler, işletme sahipleri ve usta öğreticilerle iş birliği yapacaktır.  **S.1.1.2.** Velilere ve işletmelere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir.  **S.1.1.3.**Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Piyasa fiyat araştırması doğrultusunda yılık enflasyon oranına göre maliyetler belirlenecektir. | | | | | | | | |
| Tespitler | | Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6 gündür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması  Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi  Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması  Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması  Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi  Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A.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** | H2.1. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması | | **% 100** | **85** | **87** | **89** | **90** | **95** | **97** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması | | **% 100** | **85** | **87** | **90** | **93** | **97** | **100** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | | **% 100** | **80** | **85** | **90** | **95** | **100** | **100** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | | **% 100** | **85** | **87** | **90** | **92** | **94** | **95** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | | **% 100** | **90** | **90** | **92** | **92** | **95** | **95** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | | **% 100** | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | | **% 100** | **0** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| PG2.2.8. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | | **% 100** | **0** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **1 Yıl** | **1 Yıl** |
| **Koordinatör Birim** | | Merkez idaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | TC Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Türk Patent ve Marka Kurumu, Kamu kurumları, İşletmeler, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler ve STK. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrenci Motivasyonunun Düşüklüğü  Yüksek maliyetler  İşletmelerin İSG konusundaki iyileştirilmelerin geride kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Piyasa fiyat araştırması doğrultusunda yılık enflasyon oranına göre maliyetler belirlenecektir. | | | | | | | | |
| Tespitler | | Kurumumuzda 2023-2024 öğretim yılında Meslek ve Beceri Eğitimi derslerine yönelik istatistikler değerlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Meslek ve beceri eğitimi değerlendirme sonuçlarından hareketle işletmeler ve öğrencilerle birebir görüşmeler yapılarak eksik noktalar tespit edilecek ve çalışma planı oluşturulacaktır.  Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanması için işletmeler başta olmak üzere kamu kurum kuruluşları yerel yönetimler ve ilgili bakanlıkların alt birimleri ile iletişim kurulacaktır.  Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini ve yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla patent başvuruları özendirilecektir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | | **% 100** | **3** | **3** | **4** | **4** | **4** | **4** | **6 Ay** | **1 Yıl** |
| PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı | | **% 100** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **6 Ay** | **1 Yıl** |
| PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | | **% 100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **6 Ay** | **1 Yıl** |
| PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | | **% 100** | **2** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **6 Ay** | **1 Yıl** |
| **Koordinatör Birim** | | Merkez idaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | MEB, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Kamu kurumları, İşletmeler, Trakya Kalkınma Ajansı, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler ve STK. | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Yazışmaların Gecikmesi  Enflasyona göre Fiyatların değişkenlik göstermesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.  S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak analizler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Piyasa fiyat araştırması doğrultusunda yılık enflasyon oranına göre maliyetler belirlenecektir. | | | | | | | | |
| Tespitler | | **Merkezimize Malkara Küçük Sanayi Sitesi Kooperatif binası tahsis edildiğinden fiziki değişiklikler sınırlı gerçekleşmektedir. Kooperatif binasının zemin katı ve birinci katın belirli bir bölümü merkezimize tahsis edildiğinden yenilik ve değişiklikle ilgili Kooperatif yönetiminden görüş alınmaktadır.** | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Kurumumuzun kullanımında olan dersliklerdeki akıllı tahtaların aktif kullanımı sağlanacaktır.  Bilgisayar labaratuarındaki bilişim araçlarının çağın gereklerini karşılayacak şekilde güncelleme ve yenileme çalışmaları yapılacaktır.  Atölyenin aktif kullanımı sağlanacak temrinlik ihtiyaçları için işletmeler ve STKlarla iletişim kurulacaktır.  Bilişim altyapısının iyileştirilmesi ve güçlendirilmesi için fiber internet bağlantısı için gerekli çalışmalar yapılacaktır.  Kurumumuzda bulunan mevcut kütüphanede bulunan kaynakların güncellenmesi ve artırılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.  Kurumumuzun temizlik ve hijyen memnuniyetinin devamlılığı sağlanacaktır. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirilmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **TEMA** | **EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** | | | | | |
| **AMAÇ 1** | **1000** | **1500** | **2000** | **2500** | **3000** | **9000** |
| Hedef 1.1 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 9000 |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 2** | **10000** | **12500** | **15000** | **17.500** | **20000** | **75000** |
| Hedef 2.1 | 10000 | 12500 | 15000 | 17.500 | 20000 | 75000 |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | |
| **AMAÇ 3** | **20000** | **25.000** | **35.000** | **45.000** | **55.000** | **180.000** |
| Hedef 3.1 | 20000 | 25.000 | 35.000 | 45.000 | 55.000 | 180.000 |
|  | | | | | | |
| **Amaç Toplam** | **64000** | **78000** | **104000** | **130000** | **156000** | **528000** |
| **Genel Yönetim Giderleri** | **20000** | **25000** | **30000** | **35000** | **40000** | **150000** |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | | **678.000** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEMEVEDEĞERLENDİRME

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **Süreç Açıklaması**  **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Zaman Kapsamı** |
| Birinci Dönem | Her yılın haziran ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Haziran |
| İkinci Dönem | İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

*İzleme*, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. *Değerlendirme* ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.