

T.C.
SAMSUN VALİLİĞİ
İlkadım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ŞEHİT İLHAN HANLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



SAMSUN ŞEHİT İLHAN HANLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

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

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Âkif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanım, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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



Yetiřtirdiđimiz öğrencilerin; dñnñn şartlarına göre değil, bñtñn dñnyanın konuştuğu ‘Endñstri 4.0’ın’ temel mantığı doğrultusunda;’teknolojinin en ùst dñzeyde kullanılarak veri madenciliği ve internet kullanımının yardımıyla makinaların birbirleriyle iletişimini sağlayıp, fabrikalarda emek kullanımının oldukça azaltılması, hatanın sifra indirilmesi, esasına göre yetiştirilmesi hususu uygulanmalıdır.

İlk defa 2011 yılında resmi belgelerle karşımıza çıkan Endñstri 4.0 yeni bir sanayi devrimi habercisi niteliğindedir.

Bu dñřñncelerin yarınımızı belirleyeceğinin bilinmesini ùmit ediyorum. Saygılarımla...

Ahmet ALİM

Okul Mñdñrñ

GİRİŞ

Okullarımızda kabul gören stratejik yönetim anlayışı insan merkezli olup, öğrenci, veli, çalışan memnuniyetini yükseltmeyi hedeflemektedir. Bundan dolayı stratejik yönetim, paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayarak ve paydaşları süreçlerin içine çekerek onları okula bağlamayı amaçlar.

Stratejik Planın hazırlanmasına yönelik bilgilerin temini için Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi görevlendirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, “MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda belirtilen iş takvimine uygun olarak yürütülmektedir.

Planı hazırlayacak olan ekip belirlenirken her alanı temsil edecek bir temsilcinin olmasına dikkat edilmiştir. Güçlü-zayıf yönler, tehdit-fırsatlar belirlenmiştir. Bu veriler kullanılarak okulun çözüm bekleyen problemleri tespit edilmiştir. Ayrıca Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin gelişim süreci incelenerek başarıların ve faaliyetlerin arttırılmasına yönelik hedefler planda yer almıştır.

Hedeflerin belirlenmesinde kurum misyon ve vizyonu temel alınmış, ileriye yönelik stratejik planlar bu doğrultuda yapılmıştır. Yapılan stratejik planlama ile geçmişi değerlendirerek, geleceğe yönelik planlı adımlar oluşturulmuştur. Bu planlama ile kurumumuzu eğitim öğretim camiasında kaliteli ve aranan bir kurum haline getirmek başlıca hedefimiz olmuştur.

Bu stratejik plan, geleceğimizi görmek istediğimiz düzeye taşımak için yol haritası niteliğinde olup büyük önem taşımaktadır. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, planın uygulanması sürecinde tüm birimlerimize başarılar dileriz.

Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|---|--|-----------------|
| SUNUŞ | | |
| GİRİŞ | | |
| BİRİNCİ BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | | |
| Yasal Çerçeve | | |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | |
| İKİNCİ BÖLÜM:MEVCUT DURUM ANALİZİ | | |
| 1. | Tarihsel Gelişim | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | |
| 3. | Faaliyet Alanları,Ürün ve Hizmetler | |
| 4. | Paydaş Analizi | |
| 5. | Kurum İçi Analiz | |
| | 5.1 Örgütsel Yapı | |
| | 5.2 İnsan Kyanakları | |
| | 5.3 Teknolojik Düzey | |
| | 5.4 Mali Kaynaklar | |
| | 5.5 İstatistiki Veriler | |
| 6. | Çevre Analizi | |
| | 6.1 PEST Analizi | |
| | 6.2 Üst Politika Belgeleri | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler,Zayıf Yönler,Fırsatlar,Tehtidler) Analizi | |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | |
| 8. | Misyon,Vizyon, Temel Değerler | |
| 9. | Temalar,Amaçlar,Hedefler,Performans Göstergeleri,Faliyet,Projeler ve Stratejiler | |
| 10. | İzleme,Değerlendirme,Raporlama | |
| 11. | Eylem Planları | |

| | |
|---------------------------------|--|
| Kurum Adı | Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| Kurum Statüsü | Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici:8 Kültür Dersi öğretmeni: Meslek Dersi Öğretmeni: Memur:2 Hizmetli: Sözleşmeli İşçi: Sigortalı İşçi: |
| Öğrenci Sayısı | 1564 |
| Öğretim Şekli | Tam Gün |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu/Fax | Telefon:03622316855 Fakx:03622332089 |
| Kurum Web Adresi | samsuneml.meb.k12.tr |
| Mail adresi | 967657@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | İstasyon Mahallesi İstiklal Caddesi No:149 İlkadım/SAMSUN |
| Kurum Müdürü | Ahmet ALİM |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yardımcısı: Ali KAZAK Teknik Müdür Yard: Gökhan GÜMÜŞ Müdür Yardımcısı: Orhan ZENGİN Müdür Yardımcısı: Nilgün BELLİCİ Müdür Yardımcısı: Murat ŞAHİN Müdür Yardımcısı: Fatih ARABACI Müdür Yardımcısı:Mustafa EFE |



1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ



STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

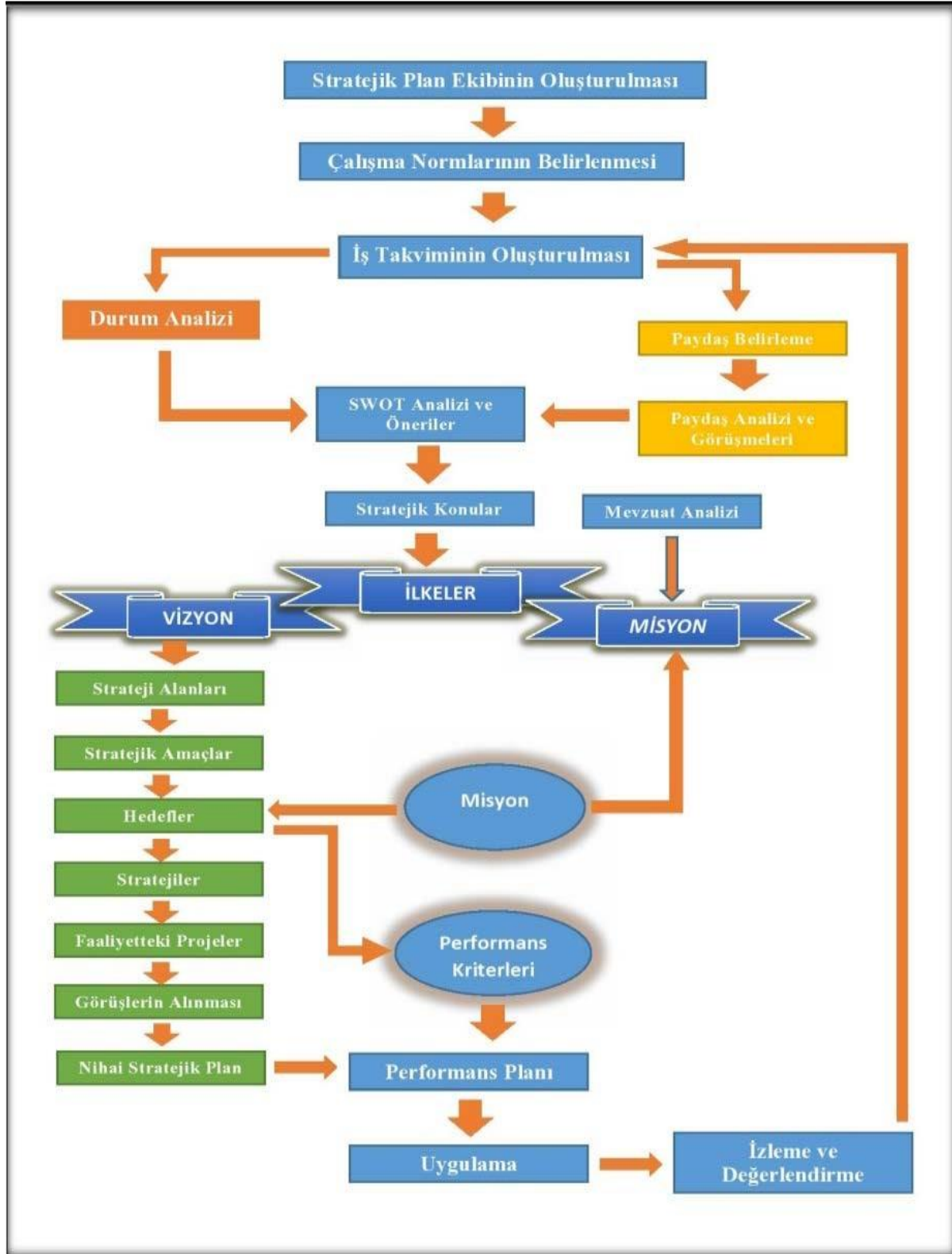
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.Maddesi
MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge
Milli Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Stratejik Planlama Çalışmaları

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün emirleri doğrultusunda 03.09.2014 tarihinde bir müdür yardımcısı, 3 öğretmen ve bir rehber öğretmenden oluşan çalışma grubu oluşturuldu. Yapılan ilk toplantıda bakanlığın ilgili genelgesi okundu ve stratejik planlama ile ilgili gerekli araştırmaların yapılması konuyla ilgili literatürün taranması kararı alındı. 15.09.2014 tarihli yapılan toplantıda önceki yıllarda yapılan OGYE çalışmaları incelendi. SWOT analizi sonuçları değerlendirildi. Ulaşılan sonuçların içeriği ile ilgili paydaşlarla görüşmeler yapılması kararı alındı. 2009 yılında yapılan GZFT analizi çıktıları, yeni görüşmelerden elde edilen verilerle bütünleştirilip son şekline getirildi.

PEST analizi için iki müdür yardımcısı, üç teknik öğretmen, üç kültür dersi öğretmeni ve bir teknisyenden oluşan bir grupla iki oturum beyin fırtınası yapıldı. Benzer sonuçlar çıkarıldı ve son şekli verildi.

STRATEJİK PLAN İŞ AKIŞ ŞEMASI



ORGANİZASYONUN OLUŞTURULMASI

Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kururlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur. Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Stratejik Plan Üst Kurulu

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
|---------|-----------------|----------------------|
| 1 | Ahmet ALİM | Okul Müdürü |
| 2 | Ali KAZAK | Müdür Baş Yardımcısı |
| 3 | Gökhan GÜMÜŞ | Müdür Yardımcısı |
| 4 | Nilgün BELLİCİ | Müdür Yardımcısı |
| 5 | Muzaffer KORKUT | Öğretmen |
| 6 | Ayşegül TİBET | Rehber Öğretmen |

Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
|---------|------------------|---------------------------|
| 1 | Ahmet ALİM | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Ali KAZAK | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI |
| 3 | Gökhan GÜMÜŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 4 | Nilgün BELLİCİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 5 | Ayşegül TİBET | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| 6 | Muzaffer KORKUT | ÖĞRETMEN |
| 7 | Orhan TEKİN | ÖĞRETMEN |
| 8 | Aykut ÇELEBİ | ÖĞRETMEN |
| 9 | Özgür KOCA | ÖĞRETMEN |
| 10 | Sakin GÜNEŞ | ÖĞRETMEN |
| 11 | Mustafa GENÇTÜRK | DESTEK PERSONELİ |
| 12 | Bayram BAŞTAŞ | OKUL-AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 13 | Selma DİNÇ | VELİ |
| 14 | | ÖĞRENCİ |

Şehit İlhan Hamlı Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi olarak stratejik plan hazırlama sürecinde stratejik planlama yapacak planlama yapacak ekipler belirlenmiş ve bu kişilere stratejik planlama ile ilgili bilgi verilmiştir. Mevcut durum analizinin oluşturulması aşamasında ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılabileceği ve bilgi akışının sağlanacağı belirlenmiştir.

Planın Amacı

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.

Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Samsun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır

6. ÇALIŞMA TAKVİMİ

| | Faaliyet | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak | Şubat |
|----|---|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|-------|
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları | X | X | | | | | | | | |
| 2 | Paydaş Tespiti ve Analizi | X | | X | | | | | | | |
| 3 | Durum Analizi | | | | X | X | | | | | |
| 4 | Misyon, Vizyon, İlke Değerler | | | | X | X | | | | | |
| 5 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi | | | | | X | | | | | |
| 6 | Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi | | | | | X | X | | | | |
| 7 | Stratejik Planın Taslak çalışması | | | | | X | X | | | | |
| 8 | Stratejik Planın Yazılması | | | | | | X | | | | |
| 9 | Stratejik Planın sonuçlandırılması | | | | | | | X | | | |
| 10 | Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi | | | | | | | | | X | |

Tablo 1: Çalışma Takvimi



2.BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL Ç

Okul, Samsun il
ile öğretime açılmış; an
binasında; atölye çalışm
alan olan, o zamanki ism



TARİHSEL GELİŞİM

Okul, Samsun ilinde 1943-1944 öğretim yılında Marangoz, Demir ve Tesviye Bölümü ile öğretime açılmış; ama kendi binası olmadığından dersleri 30 Ağustos İlk Öğretim Okulu binasında; atölye çalışmalarını da bir başka yerde yürütmüştür.1945 yılında, şimdi bulunduğu alan olan, o zamanki ismiyle Maarif Vekaleti 'ne tahsis edilerek, okul inşaatna başlanmıştır. Bu inşaat 1947 yılında bitirilmiştir. Tesviye, Metal İşleri ve Mobilya Dekorasyon bölümlerinin bulunduğu tek katlı okul binası, bir müdür, yedi öğretmen ,bir hesap memuru ve iki yüz öğrenci ile Erkek Sanat Enstitüsü olarak eğitim öğretime açılmıştır.Okulun ilk müdürü Remzi DÖNEN önderliğinde öğretmen ve öğrencilerin gayreti ile okul çevresi ağaçlandırılmış ve bugün Samsun 56 Evler'in akciğeri görevini yapan çamlık bahçe meydana getirilmiştir.Aynı bina içerisinde 1960 – 1969 yılları arasında Akşam Tekniker Okulu da açılarak hizmet vermiş olup, daha sonra kapatılmıştır.

1964 yılında Motor Bölümü açılarak, şu anda C Blok 'un bulunduğu yerde tek katlı bir binada 1971 yılına kadar öğretim yaptıktan sonra şimdiki binasına taşınmıştır. 1971 yılına gelindiğinde A Blok bitirilmiş aynı yıl Elektrik Bölümü ve Teknik Lise açılarak Makine Bölümü ile hizmete girmiştir. Yapımı biten B Blok binasına 1974- 1975 yılında Elektrik Bölümü nakledilmiştir. Yeni açılan Makine Ressamlığı Bölümü ve resimhane hizmete girmiştir. Aynı yıl Makine Model Bölümü, Motor Bölümü'nün kendi binasına geçmesi ile boşalan tek katlı binada öğretime başlamıştır. Döküm Bölümü ise kendine ait yapılan binasında aynı yıl hizmete girerek üç bölümlerle açılan okul sekiz bölüme ulaşmış ve 1971 yılında Makine Bölümü ilave edilmiştir.

1982-1983 öğretim yılında önce Motor Bölümünün içerisinde sonra A Blok altında öğretim yapan Gemi makineleri Bölümü ilave edilerek 1995-1996 yılına kadar bu alanda gençler yetiştirildikten sonra bölüm Endüstri Meslek Lisesi'nden çıkartılıp, statüsü değiştirilmiş ve İngilizce hazırlık okunan Anadolu Meslek Lisesi haline dönüştürülmüştür. 2007/2008 eğitim öğretim yılında bu bölüm ayrılarak yeni açılan Denizcilik Meslek Lisesi'nin temelini oluşturmuştur.1993-1994 Öğretim yılında Matbaa Bölümü'nün, Endüstri Meslek Lisesi bünyesine katılmasıyla okulumuzda bölüm sayısı dokuza yükselmiştir.

1997-1998 yılında Anadolu Teknik Lise Elektrik Bölümü ile öğretime başlanmış olup aynı müdüre bağlı üç okul birlikte eğitim öğretim yapmaktadırlar. 2002-2003 Öğretim yılında Bilgisayar Bölümü (Donanım) açılmıştır.2004-2005 Öğretim yılında Teknik Lise Bilgisayar Bölümü (Donanım) açılmıştır. 2014-2015 öğretim yılında okulumuz Anadolu Lisesi statüsüne geçmiştir.

Yasal Yükümlülükler

| BİRİMLE R | İŞLEMLER | YASAL DOKUMAN | YASAL DOKUMAN İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR |
|--|---|---|--|
| OKUL MÜDÜRÜ VE İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCILARI | Sicil Hizmetleri ve İlgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK | 109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.mad |
| | | Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği | Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi: 8.9.1986, No: 86/10985 Dayandığı Kanunun Tarihi: 14.7.1965, No: 657 Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi: 18.10.1986, No: 19255 Yayımlandığı Düsturun Tertibi: 5, Cildi: 26, S. 1211 |
| | Terfi İntibak Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK | 64.65.66.67.68.69.70.71. maddeleri |
| | Sağlık ve İzin Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK | 99.100.101.102.103.104.105.106.107.108. maddeleri |
| | | MEB Personeli İzin Yönergesi | Tebliğler Dergisi: Mart 2001/2522 Ek ve Değişiklikler: 1) Temmuz 2001/2526 TD 2) 21.07.2004/25529 RG |
| | Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu | Kabul Tarihi: 5.6.1986 Resmî Gazete19.6.1986 / 19139 Ek ve Değişiklikler: 1) K.No: 3525 / 2.3.1989 (8.3.1989 / 20102 RG) 2) K.No: 3824 / 25.6.1992 (11.7.1992 / 21281 RG) 3) K.No: 4122 / 23.7.1995 (16.7.1995 / 22355 RG) 4) K.No: 4306 / 16.8.1997 (18.8.1997 / 23084 RG) 5) K.No: 4684 / 20.6.2001 (3.7.2001 / 24451 RG) 6) K.No: 4702 / 29.6.2001 (10.7.2001 / 24458 RG) |
| | Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği | 13.1.2005/25699 RG ŞUBAT 2005/2569 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 12.8.2005/25904 RG (EYLÜL 2005/2576 TD) 2) 25.8.2005/25917 RG 3) 2.3.2008/26804 RG (NİSSAN 2008/2607 TD) 31.1.1995/22188 RG 13.3.1995/2426 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 26.2.2002/24679 RG (MART 2002/2534 TD) |
| | | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönerge MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği | EYLÜL 2004/2564 TD Ek ve Değişiklikler: 1) EYLÜL 2006/2588 TD 3.7.2002/24804 RG AĞUSTOS 2002/2539 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 23.3.2004/25411 RG NİSSAN 2004/2559 TD 2) 5.1.2005/25691 RG OCAK 2005/2568 TD 3) 19.6.2007/26557 RG TEMMUZ 2007/2598 TD 4) 6.10.2007/26665 RG KASIM 2007/2602 TD 5) 20.9.2008/27003 RG |
| | | MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf | 08.12.2004/25664 RG ARALIK 2004/2567 TB Ek ve Değişiklikler: 1) 3.2.2005/25716 RG (ŞUBAT |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Geçme ve Sınav Yönetmeliği | 2005/2569 TD) 2)19.10.2005/25971 RG (KASIM 2005/2578 TD) 3) 20.5.2006/26173 RG (HAZİRAN 2006/2585-E TD) 4) 23.12.2006/36385 RG (OCAK 2007/2592 TD) 5) 1.2.2007/ 26421 RG (ŞUBAT 2007/2593 TD) 6) 9.6.2007/26547 RG (TEMMUZ 2007/2598 TD) 7) 5.10.2007/26664 RG (KASIM 2007/2602 TD) 8) 12.6.2008/26904 RG |
| | Okul İçi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliği MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik | 1.4.1991/20832 RG 13.5.1991/2336 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 2.5.1977/22977 RG (HAZİRAN 1997/2477 TD) 2) 13.1.2005/25699 RG (ŞUBAT 2005/2569 TD) 16/05/1992-21230 RG --/01/1999 - 2496 TD |
| | Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği Kanunu'nun Geçici 1'inci Ve 2'inci Mad. Uygulanmasına ilişkin Yönerge | 03.07.2002/24804 RG AĞUSTOS 2002/2539 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 23.3.2004/25411 RG NİSAN 2004/2559 TD 2) 5.1.2005/25691 RG OCAK 2005/2568 TD 3) 19.6.2007/26557 RG TEMMUZ 2007/2598 TD 4) 6.10.2007/26665 RG KASIM 2007/2602 TD 5) 20.9.2008/27003 RG EYLÜL 2002/2540 TD |
| | Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile İlgili İş ve İşlemler | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik(2004/8 | 18/10/2004-2004/8125 B.K.K. 2.12.2004/25658 RG |
| | Sivil Savunma Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | Kanun Kabul Tarihi: 09/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 13/06/1958 Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 9931 Bakanlar Kurulu Kararı: 12/6/2002-2002/4390 Resmî Gazete: 26.7.2002/24822 Ek ve Değişiklikler: 1) 26/52004-2004/7382 B.K.K. (11.6.2004/25489 RG) |
| | Teftiş, Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri ile ilgili iş ve | 657 Sayılı DMK | Kanun Numarası : 657 Kabul Tarihi : 14/7/1965 Yayımlandığı R.Gazete: Tarih : 23/7/1965 Sayı: 12056 Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 Cilt: 4 Sayfa: 3044 Kabul Tarihi: 10/6/1930 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | İşlemler | 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun | Resmî Gazete: 29.6.1930 /1532 |
| OGYE | TKY Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | “Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi” | Kasım 1999 Tarih ve 2506 Sayılı T.D. |
| | | “MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi” | Şubat 2002 Tarih ve 2533 Sayılı T.D. |
| | | “MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi” | Ocak 2005 Tarih ve 2568 Sayılı T.D. |
| ÖĞRETMENLER KURULU, ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU VE SINIFŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU | Okulun işleyişi ile, Eğitim Öğretim faaliyetlerinin süreçlerinin belirlenmesi | MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği | 08.12.2004/25664 RG ARALIK 2004/2567 TB Ek ve Değişiklikler: 1) 3.2.2005/25716 RG (ŞUBAT 2005/2569 TD) 2)19.10.2005/25971 RG (KASIM 2005/2578 TD) 3) 20.5.2006/26173 RG (HAZİRAN 2006/2585-E TD) 4) 23.12.2006/36385 RG (OCAK 2007/2592 TD) 5) 1.2.2007/ 26421 RG (ŞUBAT 2007/2593 TD) 6) 9.6.2007/26547 RG (TEMMUZ 2007/2598 TD) 7) 5.10.2007/26664 RG (KASIM 2007/2602 TD) 8) 12.6.2008/26904 RG 14/8/1981-81/3456 BKK 1.10.1981/17475 RG Ek ve Değişiklikler: 1) 11/4/1984-84/7933 B.K.K. (21.4.1984/18379 RG) 2) 30/1/1985-85/9047 B.K.K. (18.2.1985/18670 RG) 3) 10/12/1985-85/10152 B.K.K. (3.1.1986/18977 RG) 4) 3/10/1986-86/11081 B.K.K. (26.10.1986/19263 RG) 5) 29/7/1994-94/5929 B.K.K. (16.9.1994/22053 RG) 6) 13/4/1995-95/6791 B.K.K. (25.5.1995/22293 RG) 7) 9/8/1999-99/13224 B.K.K. (10.9.1999/23812 RG) 8) 22/11/2000-2000/1714 B.K.K. (23.12.2000/24269 RG) 26.12.1995/22505 RG 1 OCAK 1996/2446 TD |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | 31.1.1995/22188 RG 13.3.1995/2426 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 26.2.2002/24679 RG (MART 2002/2534 TD) 13.1.2005/25699 RG ŞUBAT 2005/2569 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 12.8.2005/25904 RG (EYLÜL 2005/2576 TD) 2) 25.8.2005/25917 RG 3) 2.3.2008/26804 RG (NİSAN 2008/2607 TD) |
| Öğrenci Kurulu Onur Kurulu | Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi | EYLÜL 2004/2564 TD Ek ve Değişiklikler: 1) EYLÜL 2006/2588 TD |
| Disiplin Kurulu | Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği | 31.1.1995/22188 RG 13.3.1995/2426 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 26.2.2002/24679 RG (MART 2002/2534 TD) |
| | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri ile ilgili İş ve İşlemler | Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Karamame Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği | Kanun Numarası 573 Kabul Tarihi 6.6.1997 23011 RG 31.05.2006/26184 RG HAZİRAN 2006/2585-EK TD |
| OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KURULU | | Eğitim ortamlarında Şiddetin önlenmesi ve azaltılması strateji ve eylem planı (2006-2011+) tarafından hazırlanmıştır. | MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| Okul Aile Birliği | Okul ile aile arasında bütünleşme | MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği | Resmî Gazete : 31.5.2005/25831 Tebliğler Dergisi : HAZİRAN 2005/2573 |
| Sosyal Kulüpler | Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif | MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü | 26.12.1995/22505 RG 1 OCAK 1996/2446 TD |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| | alanlarda, okul içi ve dışı etkinlikler | Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | 8.7.2005/25869 RG Ek ve Değişiklikler: 19.1.2006/26054 RG 13.1.2005/25699 RG ŞUBAT 2005/2569 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 12.8.2005/25904 RG (EYLÜL 2005/2576 TD) 2) 25.8.2005/25917 RG 3) 2.3.2008/26804 RG (NİSAN 2008/2607 TD) |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Kantin ve Açık Alan İşletmeleri ile | MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği | Resmî Gazete : 31.5.2005/25831 Tebliğler Dergisi : HAZİRAN 2005/2573 |
| Okul Tertip Kutlama Anma Komisyonu | Okul İçi Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği | 14/8/1981-81/3456 BKK 1.10.1981/17475 RG Ek ve Değişiklikler: 1) 11/4/1984-84/7933 B.K.K. (21.4.1984/18379 RG) 2) 30/1/1985-85/9047 B.K.K. (18.2.1985/18670 RG) 3) 10/12/1985-85/10152 B.K.K. (3.1.1986/18977 RG) 4) 3/10/1986-86/11081 B.K.K. (26.10.1986/19263 RG) 5) 29/7/1994-94/5929 B.K.K. (16.9.1994/22053 RG) 6) 13/4/1995-95/6791 B.K.K. (25.5.1995/22293 RG) 7) 9/8/1999-99/13224 B.K.K. (10.9.1999/23812 RG) 8) 22/11/2000-2000/1714 B.K.K.(23.12.2000/24269 RG) |
| Döner Sermaye İşletmesi Birimi | Bütçe Muhasebe Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete 24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler: 1) K.No. 5263/1.12.2004 (9.12.2004/25665 RG) 2) K.No. 5273/8.12.2004 (15.12.2004/25671 RG) 3) K.No. 5286/13.1.2005 (28.1.2005/25710 RG) 4) K.No. 5335/21.4.2005 (27.4.2005/25798 RG) 5) K.No. 5345/5.5.2005 (16.5.2005/25817 RG) 6) K.No. 5429/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) |

Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin çeşitli faaliyet alanları ve bu alanlarda sunduğu hizmetler tablosu 4:

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| <p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen • YGS işlemleri • BEP toplantıları • Hafif zihinsel engellilere eğitim • Seminerler • Meslek tanıtım organizasyonları • Bireysel ve grupla görüşmeler • Veli bilgilendirme toplantıları | <p>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb. • Ölçme Değerlendirme • Öğrenim belgesi düzenleme • Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| <p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koro • Satranç • Geziler • Konferanslar • Tiyatro | <p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları |
| <p>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Masa Tenisi • Bedminton • Futsal • Satranç • Turnuvalar • Yarışmalar | <p>Hizmet 3: Planlama-Koordinasyon</p> <ul style="list-style-type: none"> • İdari Planlama ve görev tanımları • Öğretmen görev dağılımı • Kaynak ihtiyacı ve bütçe • Arşivleme |
| <p>Hizmet 9: Proje Çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB projeleri hazırlama • Yerel projeleri uygulama • Erasmus+ • Bakanlık projelerinin uygulanması | <p>Hizmet 4: Diğer Hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiziki tesisler ve yönetimi • Temizlik hizmetleri • Bakım, onarım • Demirbaş ve stok yönetimi • Bağış • Kurs, kantin, kira gelirleri • Bakanlıktan gelen ödemeler • Ödemeler • Taşıma Hizmetleri • Yardıma gereksinimi öğrencilere yardım • Halısaha hizmeti |

| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME |
|---|---|
| Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> Ders programı dağılımı Öğretmen sınıf ve kulüp dağılımı Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması Öğretimin yürütülmesi | Hizmet 1: Staj işlemleri <ul style="list-style-type: none"> Staja başlatma İş yeri denetimleri İşyeri koordinasyonu Mezunların izlenmesi |
| Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Destekleme ve Yetiştirme kursları | |
| Hizmet-3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Sosyal Projeler Tübitak Projeleri | |

Okul Ürün/ Hizmet Listesi

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işlemleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler |
| İş yeri açma belgesi işleri | Burs hizmetleri |
| Rehberlik | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Staj çalışmaları | Mezunlar |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Protokoller |
| | |

PAYDAŞ ANALİZİ

Okul Çalışma Ekibi; yönetici, öğretmen, personel, bir grup öğrenci ve sivil toplum örgütü temsilcileri ile toplantılar yaparak paydaş belirleme çalışmaları yapmıştır. Bu toplantılarda okulumuzla ilgili her husus tartışılmış, beyin fırtınası yapılmış, yapılan analizlerle okulumuzun güçlü yönleri, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiştir. Paydaşlar, temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde sınıflandırmaya tâbi tutulmuştur.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | x | x | | |
| Valilik | | x | x | | |
| Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | | x | x | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | x | x | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | | | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | x | | x | | |
| Öğrenciler ve Veliler | x | | | | |
| Okul Aile Birliği | | | x | x | |
| Üniversite | | x | 0 | | |
| Özel İdare | | x | 0 | | |
| Belediyeler | | x | 0 | | |
| Güvenlik Güçleri | | x | 0 | | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | x | 0 | | |
| Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü | | x | 0 | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | x | 0 | | |
| Sağlık Müdürlüğü | | x | 0 | | |
| Kültür Müdürlüğü | | x | 0 | | |
| Hayırseverler | | x | 0 | | |

| | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--|--|
| Sivil Toplum Örgütleri | | x | 0 | | |
| Medya | | x | 0 | | |
| İşveren Kuruluşlar | | x | 0 | | |
| Muhtarlıklar | | x | 0 | | |
| Sanayi ve Ticaret Odaları | | x | 0 | | |
| İşkur | | x | 0 | | |

Tamam=x O=Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| PAYDAŞ | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş | Önceliği |
|-----------------------------|-----------|------------|-----------------------|--|----------|
| Milli Eğitim Bakanlığı | | x | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Valilik | | x | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | x | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | x | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğretmenler | x | | | Hizmet verdikleri için | 1 |
| Diğer Çalışanlar | x | | | Hizmet verdikleri için | 1 |
| Öğrenciler | x | | | Hizmetlerimizden yararlandıkları için | 1 |
| Veliler | | x | | Hizmetimizden yararlandıkları için | 1 |
| Okul Aile Birliği | x | | | Hizmet verdikleri için | 1 |
| Ozel İldare | | x | | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| Üniversite ve Belediyeler | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Güvenlik Güçleri | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|--|---|
| Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Sağlık Müdürlüğü | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Kültür Müdürlüğü | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Hayırseverler | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| Sivil Toplum Örgütleri | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | 2 |
| İşveren Kuruluşlar | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | |
| Muhtarlıklar | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | |
| Sanayi ve Ticaret Odaları | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | |
| İşkur | | x | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yaptığımız kurumlar | |

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri) | Eğitim Öğretim | Bursluluk | Nitelikli İşgücü) | Projeler Danışmanlık | Altyapı, Donatım, Yatırım | Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlar | Ölçme-Değerlendirme |
|-----------------------------------|----------------|-----------|-------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------|---------------------|
| Öğrenciler | x | 0 | | | x | x | | |
| Veliler | | | | | | x | | |
| Üniversiteler | | | 0 | 0 | | | x | |
| Uluslararası kuruluşlar | | | | 0 | | | | |
| Meslek kuruluşları | | | | | | | | |
| Sağlık kuruluşları | | | 0 | | | | | |
| Özel sektör | | | x | 0 | | 0 | | |

2.4.2 PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ

Geçmişe yönelik yakınmaların memnuniyete evrilmesi için paydaş görüşleri önemlenecektir. Paydaşların görüşlerinin belirlenmesinde görüşme ve anket yöntemleri uygulanmaktadır. Paydaş görüşleri alınırken yapılacak görüşmeler ve anketlerde, paydaşların beklentileri ve amaçları nelerdir, paydaşların davranışları nelerdir ve bu davranışlar okul örgütünü nasıl etkilemektedir sorularına cevap aranacaktır. Önceki yıllarda yapılan anketlerde ve görüşmelerde okulu doğrudan etkileyen en önemli paydaşların yöneticiler, öğrenciler, veliler, mezunlar, işverenler ve okul çalışanları olduğu görülmüştür.

Paydaşlarının görüşlerinin alınmasında dış paydaşların (mezunlar ve işverenler) görüşlerini görüşme yöntemini (odak grup, toplantı) kullanarak almaları önerilmektedir. Bu çerçevede, ilgili paydaşları davet ederek aşağıda belirtilen konularda görüşlerini almaları tavsiye edilmektedir.

Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat yapılacak ve görüşleri değerlendirilecektir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılacak, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınacaktır. Alanlar olarak, işverenler ya da işletmelerden görüş almak üzere işveren temsilcileri, işletme yöneticileri, mesleki örgütlerin temsilcileri davet edilebilir. Görüşmelerin kayıt altına alınması, görüşmeye katılanların imzalarının alınması ve görüşmelerin fotoğraflanması paydaş görüşlerinin alındığına dair delil sağlayacağından önem arz etmektedir. Görüşmeler sonrasında elde edilen veriler raporlanmalı ve program, alan seçimi ve açılması ve ders çıktılarının belirlenmesinde kullanılmalıdır.

Mezun Görüşlerinin Alınması için Konu Başlıkları

- 1) İlgili sektörde istihdam olanakları
- 2) İlgili sektörde buldukları konum ve bu konumdan memnuniyetleri
- 3) Aldıkları eğitimin sektördeki konumlarına ulaşmadaki katkısı
- 4) Aldıkları eğitimden duydukları memnuniyet

- 5) Aldıkları eğitimle elde ettikleri bilgi ve becerilerin niteliği ve niceliği
Aldıkları eğitimin kişisel gelişimlerine katkısı (sosyal ve mesleki ilişkiler kurabilme, problem çözüme, yeni fikirler üretebilme, sentezleyebilme ve yorumlama vb.)
- 6) Aldıkları eğitim yolu ile çalıştıkları işletmelere sağladıkları katkı
- 7) Aldıkları eğitimin meslek/kariyer gelişimlerine etkisi
Mevcut ders planına ilişkin değerlendirmeleri ve önerileri (Bölüm ya da programda uygulanmakta olan ders programı katılımcılara sunularak değerlendirmeleri istenmelidir)
- 8) Öğretme yöntemlerine ilişkin değerlendirmeleri ve önerileri
- 9) Mezuniyet sonrası bilgi güncelleme ihtiyaçları
İlgili bölümden mezun olanların sahip olması gereken bilgi ve becerilere ilişkin görüşleri
Mezunların birimle bağımlı sürdürmesi:
 - i) Zaman zaman birimi ziyaret etme
 - ii) Birimle ilgili haberleri takip etme
 - iii) Birimin etkinliklerine katılma
 - iv) Birimin yayınlarını takip etme
 - v) Birimin web sayfasını ziyaret etme
 - vi) Birim personeli ile görüşme

İşverenler/İşletmeler/Meslek Örgütlerinin Görüşlerinin Alınması için Konu Başlıkları

- 1) Stajyerleri ve Mezunları istihdam edip etmedikleri, mezun sayısının yeterliliği
- 2) İstihdam ettikleri stajyerlerin ve mezunların değerlendirilmesi
 - i) Bilgi ve beceri düzeyleri (mesleki bilgi, uygulama becerileri, yabancı dil becerileri, iletişim becerileri, teorik bilgileri, teknolojik becerileri)
 - ii) İşletmeye katkı verme düzeyleri (yenilikçi öneri getirme, örgüt kültürüne uyum, görev tanımından fazlasını yapma, diğer çalışanlara örnek olma, diğer çalışanları eğitebilme, takım çalışması yapabilme)
 - iii) Aldıkları eğitimi mesleki yaşamlarına yansıtabilme düzeyleri
- 3) İlgili bölümden mezun olanların sahip olması gereken bilgi ve becerilere ilişkin görüşleri
- 4) Okul-sektör işbirliği konusundaki beklentileri (üretilen bilgi ve teknolojinin sektöre aktarılması)
 - i) Sektöre yönelik eğitimler/kurslar/sertifika programları
 - ii) Araştırma sonuçlarının sektöre aktarılması (ortak araştırmalar, ortak yayınlar, ortak konferans/seminer vb.)
 - iii) Araştırma alt yapısının paylaşılması (laboratuvar, donanım, personel)
- 5) Mevcut öğrencilerle ilgili beklentiler
 - i) Öğrencilerin stajyer olarak istihdamı
 - ii) Öğrencilerle bilgi ve deneyim paylaşımını sağlayacak toplantılar
 - iii) Öğrencilere yönelik işletme tanıtımları, iş başvurusu alma olanakları yaratacak kariyer günleri ya da iş ilanlarının birim içerisinde duyurulması
- 6) Eğitim-öğretim süreçlerine katılım
 - i) Ders planlarının hazırlanmasına öneri verme
 - ii) Derslere misafir eğitici olarak katılma
 - iii) Birimlerin danışma kurullarında yer alma

iv) Mevcut ders planına ilişkin değerlendirmeleri ve önerileri (Bölüm ya da programda uygulanmakta olan ders programı katılımcılara sunularak değerlendirmeleri istenmelidir)

- 7) İşveren/işletme/meslek örgütü temsilcilerinin birimle bağını sürdürmesi
- i) Zaman zaman birimi ziyaret etme
 - ii) Birimle ilgili haberleri takip etme
 - iii) Birimin etkinlerine katılma
 - iv) Birimin yayınlarını takip etme
 - v) Birimin web sayfasını ziyaret etme
 - vi) Birim personeli ile görüşme

Yerel Halk/Toplum

Okulun toplumsal hizmet alanındaki misyonu ile bağlantılı olarak Tanınırlık Araştırması yapılabilir.

Öğrenciler ve Çalışanlar

Birimler bazında ortak öğrenci ve çalışan (öğretmen ve idari) memnuniyet anketleri uygulanabilir. Ders ve öğretmen değerlendirme anketlerinin yarıyıl periyodunda yapılması uygun olacaktır.

Kurumun İletişim ve Karar Alma Süreçleri

Kurumumuzda iletişim e- posta ve sms yoluyla en hızlı şekilde yapılmaktadır. Karar alma sürecinde ilgili paydaşların görüşleri doğrultusunda okul çıkarları gözetilerek öğrenci merkezli bir yaklaşım sergilenmektedir.

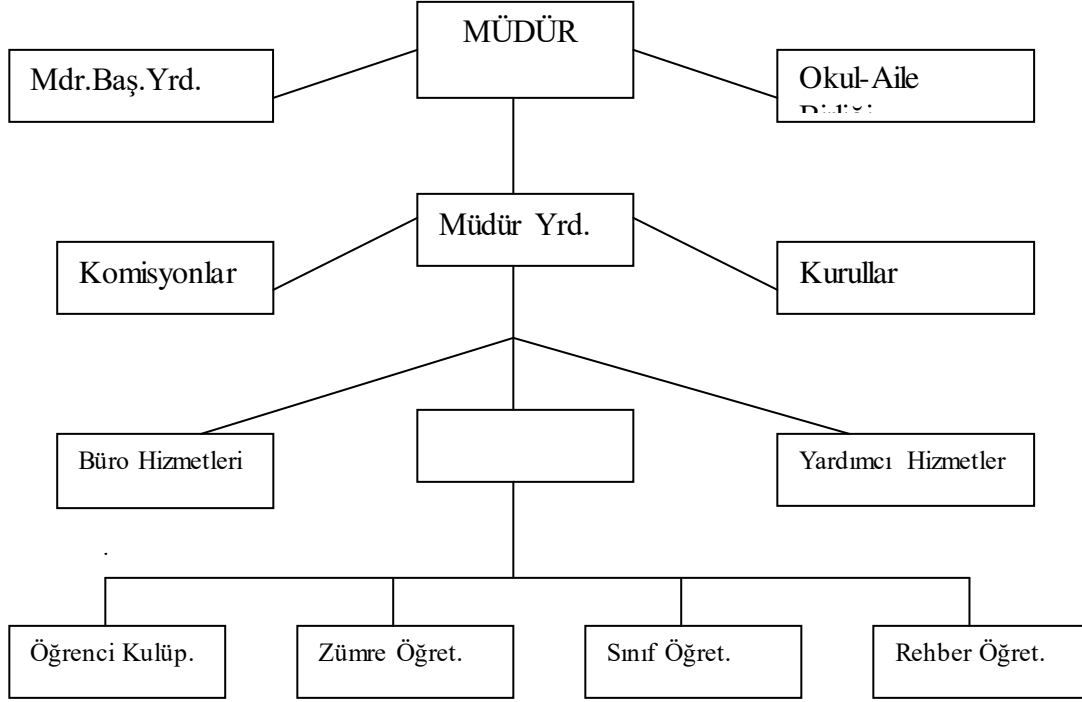
Projeler

Okulumuz ülke genelinde yapılan TÜBİTAK, AB ve ülkemiz çeşitli bakanlıkları ile aşağıdaki proje çalışmalarını yürütmektedir

- 1- Okulumuz Gençlik ve Spor Bakanlığı ile 2014 Yılı Gençlik Projeleri destek programı kapsamında' Çocukları Kucaklamak' isimli projeyi yürütmektedir.
- 2- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa birliği Koordinasyon Dairesi Başkanlığı Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitiminin kalitesinin artırılması operasyonu tarafından desteklenen 'Makine Eğitiminde Küresel Eğitime Uyum' isimli proje okulumuz tarafından yürütülmektedir.
- 3- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Avrupa birliği Koordinasyon dairesi Başkanlığı ' Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu İle İstihdam Edilebilirliklerinin Geliştirilmesi ' hibe programına ön teklif verdi sonuç bekleniyor.
- 4- 2014 2015 Erasmus Comenius (K2) başvurusu yapıldı sonuç bekleniyor.
- 5- 2014 2015 Erasmus (K1) başvurusu yapıldı, yedekte bekletiliyor.
- 6- Comenius projesi olarak ' Küresel ısınmanın yaşantımız üzerindeki etkileri' okulumuz tarafından çalışmaları devam ettirilmektedir.

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Örgütsel Yapı



Çalışanların Görev Dağılımı

| S.NO | Ünvan | Görevleri |
|------|----------------------------------|---|
| 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 | Okul Müdür Baş Yardımcısı | 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 başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 3 Müdür yardımcısı Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Atölye ve bölüm şefleri | Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleri, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili mevzuatta yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| 5 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 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. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 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. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 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 tutmalarını sağlar. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler |

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| | | Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar |
| 6 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. |
| 7 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 8 | | |

Okullarda Oluşturulan Birimler

| Görevler | Görevle ilgili bölüm,birim,kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (Paydaşlar) | Hedef Kitle |
|---|---|--------------------------------------|-------------|
| Okulun disiplin kurallarına aykırı davranan öğrencilerin suçlarını tespit ederek uygun cezalar vermekle Mükellef kurul | Disiplin Kurulu | Öğretmenler | Öğrenciler |
| Okullarda aile ile okul arasındaki bağları güçlendirmek ve öğrencilerin iyi ortamda yetişmelerini sağlamak amacıyla kurulan kuruldur. | Okul Aile Birliği | Aileler | Veli |
| Okulun asıl ve stajyer bütün öğretmenlerden oluşan okulun amaçlarıyla ilgili her türlü çalışmaları yasa, tüzük,yönetmelik,öğretim programı ve emirler çerçevesinde planlayıp sonuçları değerlendiren kurum. | Öğretmenler Kurulu | Kurullar | Öğretmenler |
| Okul toplumunu temsil eden planlı okul gelişiminden sorumlu ekiptir | Stratejik Plan Ekibi, OGYE | Okul Müdürlüğü | Tüm okul |
| Okulun satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere oluşturulan komisyon. | Satın Alma Komisyonu | Komisyonlar | Okul |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
| Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışman hizmetlerinin planlaması. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Kurumlar | Öğrenciler |
|---|--|----------|------------|

5.1. İNSAN KAYNAKLARI

| 2014 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|----------|-----------|
| SIRA NO | Görevi | MEVCUT | Lisans | Y.Lisans | Uzman |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | | |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 1 | 1 | | |
| 3 | Teknik Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | | |
| 4 | Müdür Yardımcısı | 6 | 6 | | 2 |
| 5 | Rehber Öğretmen | 4 | 4 | | |
| 6 | Matematik Öğretmeni | 12 | 12 | | 2 |
| 7 | Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni | 17 | 17 | | 1 |
| 8 | Tarih Öğretmeni | 6 | 6 | | 3 |
| 9 | Coğrafya Öğretmeni | 3 | 3 | | 2 |
| 10 | İngilizce Öğretmeni | 5 | 5 | | 1 |
| 11 | Fizik Öğretmeni | 5 | 4 | 1 | 2 |
| 12 | Kimya Öğretmeni | 4 | 4 | | |
| 13 | Biyoloji Öğretmeni | 5 | 5 | | 1 |
| 14 | Din Kültürü ve Ahl Bil Öğretmeni | 4 | 3 | 1 | |
| 15 | Felsefe Öğretmeni | 2 | 1 | 1 | |
| 16 | Beden Eğitimi Öğretmeni | 6 | 6 | | |
| 17 | Makine Öğretmeni | 28 | 28 | | 9 |
| 18 | Metal Öğretmeni | 8 | 8 | | 2 |
| 19 | Mobilya Öğretmeni | 7 | 7 | | |
| 20 | Motorlu Araçlar Öğretmeni | 14 | 14 | | 5 |
| 21 | Elektrik-Elektronik Öğretmeni | 21 | 21 | | 7 |
| 22 | Metalürji Öğretmeni | 7 | 7 | | 3 |
| 23 | Matbaa Öğretmeni | 5 | 5 | | |
| 24 | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | 11 | 9 | 2 | |
| TOPLAM | | 183 | 178 | 5 | 40 |
| SIRA NO | Görevi | | | | |
| 1 | Teknisyen | 5 | | | |

| | | | | |
|---------------|-----------------------|-----------|--|--|
| 2 | Memur | 1 | | |
| 3 | Sayman | 1 | | |
| 4 | Şoför | | | |
| 5 | Hizmetli | 2 | | |
| 6 | Aile Birliği Çalışanı | 8 | | |
| TOPLAM | | 17 | | |

2.5.2. ÖDÜL DURUMU

| ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI | | |
|----------------------------|--------|----------|
| Yıllar | Takdir | Teşekkür |
| 2011-2012 | 47 | 188 |
| 2012-2013 | 73 | 269 |
| 2013-2014 | 140 | 404 |

2.5.3. DİSİPLİN DURUMU

| ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | |
|------------------|-------------------------------------|---|--|--------|
| Yıllar | Uyarı Kınama Cezası Alanlar Toplamı | Kısa Süreli Uzaklaştırma Cezası Alanlar Toplamı | Tasdikname İle Uzaklaştırma Cezası Alanlar Toplamı | TOPLAM |
| 2011-2012 | 33 | 30 | | 63 |
| 2012-2013 | 39 | 37 | 2 | 68 |
| 2013-2014 | | 56 | | 56 |

2.5.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR

| FİZİKİ İMKANLAR | | |
|-----------------|----------------------------|--------|
| SIRA NO | FİZİKİ İMKANIN ADI | SAYISI |
| 1 | Müdür Odası | 1 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı Odası | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı Odası | 7 |
| 4 | Rehberlik Servisi | 3 |
| 5 | Derslik | 28 |
| 6 | Kütüphane | 1 |
| 7 | Fizik Laboratuvarı | 1 |
| 8 | Bilgisayar Laboratuvarı | 1 |
| 9 | Öğretmenler Odası | 2 |
| 10 | Tarih –Coğrafya Dersliği | |
| 11 | İngilizce Dersliği | |
| 12 | Atölyeler | 10 |

| | | |
|--------------------|------------------------|--------------------|
| 13 | Konferans Salonu | 1 |
| 14 | Memur Odası | 2 |
| 15 | Hizmetliler Odası | 1 |
| 16 | Kantin | 1 |
| 17 | Çay Bahçesi | 1 |
| 18 | Otopark | |
| 19 | Proje odası | 1 |
| YERLEŞİM | | |
| TOPLAM ALAN | BİNALARIN ALANI | BAHÇE ALANI |
| 23000 m2 | 11000 m2 | 12000 m2 |

2.5.5. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2014 YILI İTİBARIYLA TEKNOLOJİK ALTYAPI

AMAÇ DAHA İYİ TEKNOLOJİ

Okulumuzda kablosuz İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Tüm birinci kademe derslikleri ve Türkçe sınıfına İnternet erişimi sağlanmıştır. Okulumuzda fotokopi makinesi öğretmenler odasında öğretmenlerin kullanımına sunulmuştur. Okulumuza alınan projeksiyon cihazı ile isteyen tüm öğretmenler derslerinde projeksiyon cihazını kullanabilmektedir. Ayrıca tüm kutlama ve programlarda kullanılmak üzere kablosuz mikrofon sistem mevcuttur.

Bosch firması elektrik-elektronik atölye ev aletleri dalmı , Fiat firması motorlu araçlar dalında bir atölyeyi test cihazları ve kontrol aletleri ile donattı. Toyota ve Fiat firmaları öğrencilerin beceri eğitiminde kullanılması için birer araç verdi.

motorlu araçlar teknolojisi alanına Fırınlı Oto Boya atölyesi açıldı

Makine atölyesine CNC tezgahı alındı.

Matbaa bölümüne baskı ve katlama makineleri alındı.

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI

| | |
|--------------------|------------|
| Bilgisayar | 250 |
| Projeksiyon | 35 |
| Faks | 4 |
| Tarayıcı | 30 |
| Fotokopi makinesi | 16 |
| Dizüstü bilgisayar | 6 |
| Yazıcı | 45 |

2.5.6. OKULLAŞMA ORANLARI

Okullaşma Oranları

| ÖĞRENCİ SAYILARI | | | | | |
|------------------|----------|----------|-----------|-----------|--------|
| Yıllar | 9. SINIF | 10.SINIF | 11. SINIF | 12. SINIF | TOPLAM |
| 2011-2012 | 553 | 372 | 356 | 340 | 1621 |
| 2012-2013 | 512 | 513 | 378 | 360 | 1763 |
| 2013-2014 | 522 | 360 | 355 | 352 | 1589 |

.5.7. FİNANSAL KAYNAKLAR

2.5.7.1. 2014 YILI İTİBARIYLA FİNANSAL KAYNAKLAR

| 2014 YILI İTİBARIYLA FİNANSAL KAYNAKLAR | |
|--|--|
| KURUMUN MALİ KAYNAKLARI | |
| Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe, okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır. | |

2.5.7.2. GELİR GİDER KALEMLERİ

| GELİR KALEMİ | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|
| Halı Saha Gelirleri | 110.065 | 119.283 | 101.048 | 96.645 |
| Kantin Gelirleri | 11.932 | 6.600 | 24.295 | 10.377 |
| Otopark Gelirleri | 49.575 | 70.827 | 75.163 | 31.545 |
| Bağışlar | 64.289 | 81.035 | 84.608 | 45.351 |
| Diğer kaynaklar | 9.291 | 42.272 | 68.464 | |
| TOPLAM | 245.152 | 319.916 | 353.578 | 183.918 |
| GİDER KALEMİ | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Genel Bütçe Giderleri | 171.886 | 185.844 | 236.980 | 258.100 |
| Demirbaş Giderleri | 4.250 | 4.825 | 5.996 | |
| TOPLAM | 176.136 | 190.669 | 242.976 | 258.100 |

2.5 KURUM DIŞI ANALİZ (PESTLE-ÇEVRE ANALİZİ)

Ekonomik Yapı

Samsun İlinin ekonomik yapısını oluŐturan sektörlerin başında tarım sektörü gelmekle birlikte sanayi, hayvancılık ve turizm de önemli bir yer işgal etmektedir. İl ekonomisinde büyük etkisi olan tarımsal ürünler; buğday, tütün, mısır, ayçiçeği, Őeker pancarı, fındık, çeltik ve sebzedir. İl tarımında önemli bir yere sahip olan Bafra ve ÇarŐamba ovaları toplam 122.410 hektarlık tarım alanına sahiptir. Buralarda yetişen sebzeler (domates, biber, kavun, karpuz, vb.) öncelikle bölge ihtiyacını gidermekle birlikte, yurdun dört bir yanına da pazarlanmaktadır. Tarım bu bölgede ağırlıklı sektör olduğundan Samsun İli istihdam yapısı da ilk aŐamada tarımdan etkilenmiŐtir. İstihdam gücünün % 67'si tarımsal alanda çalıŐmaktadır. Bununla birlikte, Bağımsız Devletler Topluluğu ve Türk Cumhuriyetlerine yakınlığu, deniz, kara, hava ve demir yolu ulaşım imkânlar ile büyük potansiyele sahip bulunan İlimiz sanayide istenilen seviyede gelişme gösterememiŐtir. Samsun İli imalat sanayiinin yaratmış olduğu katma değerinin % 55,6'sı kamu, % 44,4 'ü ise özel sektör tarafından gerçekleştirilmektedir. Samsun, Doğu Karadeniz Bölgesinin en büyük anakent kentidir. Kentin Nüfus yoğunluğu sebebiyle ticari ve sanayi yaŐantısı canlıdır. Özellikle 1980 yılından sonra kentte daralan istihdamın geliştirilmesi için endüstri çağına uygun olarak gerek kent civarında gerekse ilçelerinde küçük sanayi siteleri oluŐmuş, istihdam yavaş yavaş sermaye yoğun olan küçük işletmelere doğru yönelmeye başlamıştır. Bunların yanı sıra Organize Sanayi Bölgeleri de önemli katkılar sağlayacak duruma gelmek üzeredir. Samsun ve yöresindeki imalat sanayiinde üretilen ürünlerin en önemlileri; çimento, gübre, bakır, yapay jüt, oto yedek parçası, muhtelif boyutlarda pompa, mobilya ve tekstil, demir, hazır giyim, ilaç ve tıbbi aletlerdir. Büyük ve orta ölçekli işletmelerin yanı sıra, küçük ölçekli iŐletmelerde emek yoğun bir Şekilde kalorifer kazanı, plastik PVC tesisleri, zirai alet ve makineleri, bakır mamulleri, inşaat demirleri, plastik poŐet, muhtelif Őekerleme, reçel ve sanayi tipi mutfak eŐyası yapan küçük tesisler de mevcuttur. Samsun' da yapılan hayvancılık tamamen ailelerin kendisini geçindirmesine yöneliktir. Turizmin Samsun ekonomisindeki payı az olmakla birlikte il merkezinde olduğu gibi ilçe ve köylerde de gezip görülmeye değer çok sayıda tarihi ve turistik yerler mevcuttur. Yaz aylarında denizden ve kumdan yararlanılabildiğu gibi kış aylarında da av turizmi yapılabilmektedir.

Sosyal Yapı

Sosyal Yapı Örf ve âdetleri: Samsun bölgesinde târih boyunca Hititler, Kafkas asıllı Kimmerler, İyonyalı Milletliler, Persler, Makedonyalılar, Pontus, Roma, Bizanslılar hâkim olmuşlarsa da, 1071 Malazgirt Zaferinden sonra bu bölge, Türklerin fethiyle hızla TürkleŐmiştir. İilde Türk-İslâm Kültürü, örf ve âdetleri hâkimdir. Diğer kültürler tamâmen unutulmuŐtur. Halk oyunları: Samsun bölgesinde halay, horon, davul, zurna ve kemençeli oyunlar yaygındır. Halk müziğinde Karadeniz'den çok, Orta Anadolu bölgesinin özellikleri daha çok görülür. Türkü bakımından çok zengindir. Mahalli yemekleri: Peynirli, kıymalı, hamsili ve yumurtalı uzun ve yuvarlak pidesi, bulgurlu börek, katık böreği, mısır çorbası, hamsi çıtlaması, kabak reçeli, alaçam yufka tatlısıdır. Eğitim: Okur-yazar nispeti % 80'i aŐmıştır.

2.7 ZFT ANALİZİ (SWOT ANALİZİ)

GZFT (SWOT) analizinde gruplar beyin fırtınası yöntemi kullanarak düşünce üretmiş her grup ürettiğu düşünceleri önceliklendirme matrisi kullanarak deđerlendirmiŐtir. PEST faktörlerde yapılan analizler de fırsat ve engeller kısmında deđerlendirilmiŐtir.

GZFT (güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar, tehditler) analizi tablosu

| FIRSATLARIMIZ | TEHDİTLERİMİZ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği• AB projelerine katılma olanağı• Bakanlığın okul öncesi eğitimine önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi• Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,• Hayırseverlerin varlığı• Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,• Okullardaki güvenli ortamın olması• İlçenin coğrafi konumunun uygun olması• Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum | <ul style="list-style-type: none">• Yoksulluk.• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi• İnternet in yaygın olmayışı• Maddi imkansızlıklar.• Öğrencilerin TEOG sınavlarına hazırlanması için özel dershaneye gitme imkanı bulunmaması. |

| KUVVETLİ YÖNLERİMİZ | ZAYIF YÖNLERİMİZ |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Tarihsel geçmiş ve birikime sahip olması• Sınıf öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması• İnsan ve mali kaynakların yeterli olması• Öğretmen kadrosunun tam ve donanımlı olması• Okulun ulaşım konusunda sıkıntısının olmaması• Okulun geniş bir fiziki alan sahip olması• Okulun halı sahasının ve spor alanlarının olması• Okulun gelir kaynaklarının yeterli düzeyde olması• Okulda öğlen yemeği verilme imkanının olması• Son yıllarda okula olan talebin artması• Okul giriş çıkışlarında güvenlik görevlisi ve nöbetçi öğretmenlerin bulunması• Alan çeşitliliğinin olması• Öğrencilerin ailevi durumuyla yakından ilgilenilmesi ve yardımlarda bulunulması• Çalışanların bilgi birikimi kurumun gelecekteki ihtiyacına cevap verebilir olması• Kurum dışından yapılan katkıların yerinde kullanılması• Öğretmenlerin öğrencilerin ihtiyaçları belirleyerek ona göre yeni metot ve teknikler uygulaması• Atölye imkanlarından faydalanılarak , okul ihtiyaçlarının kısmen giderilebilir olması | <ul style="list-style-type: none">• Çalışanların değişime direnç göstermesi• Okul veli işbirliğinin yeterli düzeye ulaşmaması• Velilerin eğitim öğretime konusunda yeterli duyarlılığa sahip olmaması• Okul tanıtımının yeteri düzeyde yapılamıyor olması• Öğrenci profilinin gelir seviyesi düşük ailelerden oluşması• Okul binalarının fiziki olarak eski ve yetersiz olması• Öğrencilerin okul kütüphanesinde yeterince faydalanmıyor olmaları• Öğrencilerin okul araç gereçlerine yeteri özeni göstermemeleri• Her öğretmenin öğrenci takip ve kontrolüne yatri ciddiyeti göstermemesi• Yardımcı personel eksikliği• Laboratuvarların yeteri sayıda olmaması• Öğrencilerin bir kısmının gelecek kaygısının olmaması• Okulda ortak alınan kararların etkili bir biçimde uygulanamaması• Çalışanların verimliliğini arttırmaya yönelik çalışmaların yetersizliği• Çalışanların dile getirdiği şikayet ve önerilerin yönetince yeteri dikkate alınmaması• Kurum çalışanlarını kuraldışı davranışlarının yeterince giderilememesi• Donanım malzemelerinin tamir ve onarımının zamanında yapılamaması• Öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere yeterince ilgi göstermemeleri |

2.8 SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik planında aşağıdaki Stratejik Plan Mimarisi yer almaktadır.

EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1) Yükseköğretime katılım ve tamamlama
- 2) Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 3) Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 4) Meslek Lisesini cazip hale getirme
- 5) Sektörün ihtiyaçlarına göre alanların belirlenmesi

EGİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 1)Öğrenci
 - a) *Hazır oluş*
 - b) *Kazanımlar*
- 2)Öğretmen
- 3)Öğretim Programları ve Materyalleri
- 4)Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 5)Rehberlik
- 6)Ölçme ve Değerlendirme

Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 1)Sektörle İşbirliği
- 2)Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 3)Mesleki Rehberlik

Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 1) Yabancı Dil Yeterliliği
- 2)Uluslararası hareketlilik

KURUMSAL KAPASİTE

Beşeri Alt Yapı

- 1)İnsan kaynakları planlaması
- 2)İnsan kaynakları yönetimi
- 3)İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 1)Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 2)Öğrenme Ortamları ve alt yapı
- 3)Donatım

Yönetim ve Organizasyon

- 1)Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 2)İş analizleri ve iş tanımları
- 3)AB ye uyum ve uluslararasılaşma
- 4)Kurumsal Rehberlik ve Denetim

Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- 1) Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 2)Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı



3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON, VİZYON

3.1.1 VİZYON



Vizyonumuz; İşletmelerin aradığı yüksek nitelikli meslek adamı yetiştirmenin yanı sıra davranışları ile farklılığını okul içinde ve okul dışında gösteren öğrencilere sahip olmak.

Misyonumuz; Şehit İlhan Hamlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çalışanları olarak; Öğrencilerimize, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, toplumun değerlerini benimseten, 21 yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek yüksek nitelikli insan gücünü kazandırmak, mesleğin gerektirdiği teknolojik bilgi ve beceriyi üretime dönüştürebilen bireyler yetiştirmek için varız.

3.1.2 MİSYON

3.1.3 TEMEL DEĞERLER

- Atatürk ilkeleri doğrultusunda modern mesleki eğitim veriz.
- Çevre bilincine sahip öğrenciler yetiştiririz.
- Çağdaş yenilikleri arayan, bulan uygulayan bireyler yetiştiririz.
- Disiplinli çalışmayı başarının anahtarı olarak görürüz.
- Öğrenci merkezli bir eğitim benimseriz.
- Kararlarımızı geniş katılımı alırız.
- İletişim ve önerilere açığız.
- İlişkilerimizde empati yaparız.
- İnsan ilişkilerinde dayanışmayı ve saygıyı amaçlarız.
- Okulumuzda fırsat eşitliğini yaşatırız.
- Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- Özel günlere önem veriz.
- Saygıyı ön planda tutarız.
- Takım çalışmasına önem veriz.
- TKY felsefesini benimseriz.

3.2 TEMA, AMAÇ VE HEDEFLER

TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç1:

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her öğrencinin, hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Amaç1.1:

Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak

TEMA 2 : EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç2:

Dünyanın her yerinde geçerliliği kabul edilmiş, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam ve imkân sağlayacak, girişimci, çözüme yönelik, yabancı dil becerisine sahip, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Amaç 2.1:

Eğitim öğretimin etkin bir süreç yaklaşımı ile yönetilmesini sağlayarak öğrencilerimizin akademik başarı düzeyleri ile Üniversiteye yerleştirme sayısını plan dönemi sonuna kadar 10 öğrenciye çıkarmak.

Stratejik Amaç 2.2:

Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısının artırılması. 2014-2015 öğretim yılından itibaren kütüphane kullanımını her yıl % 5 oranında artırmak.

Stratejik Amaç 2.3:

Hazırlanan AB Projeleri ve uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci ve öğretmen sayısını % 3 oranında artırarak, yabancı dil becerilerini geliştirmek ve onların yurt dışı hareketliliklerine katılmalarını sağlayarak eğitimdeki iyi uygulamaları yerinde görüp, kendi okullarına transfer etmelerini sağlamak.

Stratejik Amaç 2.4;

Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3

Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek, elektronik ağ ortamlarının kullanımı

arttırarak kurumsal kapasiteyi ve performans yönetim sistemini çoğulculuk anlayışıyla geliştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 1:

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her öğrencinin, hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1:

Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak

- 1) Genel başarıyla birlikte Özellikle Lise 1'nci sınıflarda ki başarı oranını 2014-2015 öğretim yılında % 60'tan % 75'e çıkarılması.
- 2) 2015/2016 öğretim yılında %75'ten % 85'e çıkarılması
- 3) 2016/2017 öğretim yılında % 85'den % 95'e çıkarılması.
- 4) Devamsızlıkların 2014-2015 öğretim yılından 2019 yılına kadar her yıl % 10 oranında azaltılması.
- 5) Başarı oranlarının düşük olduğu derslerden 2014-2015 öğretim yılından itibaren hafta sonu kursları (yetiştirme kursları) düzenlenmesi.

Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?

Anasayal hak olarak, okulumuz öğrencilerinin eğitim ve öğretime adil şartlar altında ve etkin katılımın sağlanmasını gerçekleştirmek.

Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)

Öğrencilerimizin sunulan eğitim öğretim ortam ve imkanlarından yeteri kadar yararlanması amacıyla devamsızlık kullanan öğrenci oranının % 10 azaltılması hedeflenmektedir.

| FAALİYET/PROJE ADI | BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ | SÜRESİ | MALİYET İ TL | KAYN AĞI |
|--|-------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------|
| 1.1.1 Her dönem 1 kez sınıf öğretmenleriyle sınıf veli toplantısı düzenlenerek öğrenci velilerinin ve öğrencilerin okula devam konusunun önemini anlatılması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.2 Öğrenci velilerinin e-okul sistemini kullanma konusunda | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.3 Devamsız öğrencilerin düzenli olarak takip edilmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |

| | | | | |
|---|-------------|---------|------|------------------|
| 1.1.4 Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere yönelik kişisel ve sosyal rehberlik çalışmalarının yapılması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.5 Günlük devamsızlıkların SMS sistemi ile ailelere bildirilmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.6 Öğrenci adreslerinin düzenli olarak e-okul sisteminde güncellenmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.7 Devamsızlık mektuplarının düzenli olarak gönderilmesi | Plan dönemi | sürekli | 1000 | Okul Aile Birliğ |
| 1.1.8 Gerekli durumlarda ev ziyaretlerinin yapılması | Plan dönemi | sürekli | 1500 | Öğretmenler Okul |
| 1.1.9 Ders aralarında kaçan öğrencilerin kontrol altına alınması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 1.1.10 Veli ve öğrencilerin sınıf öğretmenlerinin yapacağı toplantılar yoluyla sınıf geçme yönetmeliği hakkında bilgilendirilmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |

| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİMLER | KOORDİNA TÖR BİRİM |
|---|---|--------------------|
| 1. Öğrenci devamsızlığı konusunda mevcut durum analizleri yapılacak, sonuçlar değerlendirilip gerekli tedbirler alınacak. Öğrenci devamsızlık nedenleri araştırılacak, rehberlik ve psikolojik danışma servisinde öğrenci ve ailelere yönelik önleyici çalışmalar düzenlenecek. Okul yönetiminde etkin devamsızlık takip sistemi oluşturularak, devamsızlık yapan öğrencilerin aileleri anında bilgilendirilecek. | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 2. Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak için il genelinde uygulanan “değerler eğitiminin” okulda işlevsel ve aktif olarak uygulanması sağlanacaktır. | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, | Okul idaresi |
| 3. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | |

STRATEJİK AMAÇ 2:

Dünyanın her yerinde geçerliliği kabul edilmiş, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam ve inkân sağlayacak, girişimci, çözüme yönelik, yabancı dil becerisine sahip, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

STRATEJİK HEDEF 2.1:

Eğitim öğretimin etkin bir süreç yaklaşımı ile yönetilmesini sağlayarak öğrencilerimizin akademik başarı düzeyleri ile Üniversiteye yerleştirme sayısını plan dönemi sonuna kadar 10'a çıkarmak.

Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?

Eğitim ve öğretime erişimin artırılması, ilimizde verilen eğitim öğretim hizmetlerinin niteliğinin artırılmasını, beraberinde getirmiştir.

Eğitim ve ğretim hizmetlerinin kalitesinin arttırılması amacıyla okulumuz ğrencilerinin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)

Okulun amaçlarından biri, öğrencileri yüksek öğrenime hazırlamaktır. Bilimin ışığında düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, bir bilgi toplumu bireyleri yetiştirmek için üniversitelere girebilen ğrenci sayısı 10 olması hedeflenmektedir.

| FAALİYET/PROJE ADI | BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ | SÜRESİ | MALİYETİ TL | KAYNAĞI |
|--|----------------------------|---------|----------------|-------------------|
| 2.1.1 Her dönem için Performans Takip sınavına öğrencinin teşvik edilmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.2 Yetiştirme ve hazırlık kurslarının okulda açılmasının sağlanması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.3 Geçmiş yılların üniversite sınav sorusu analizlerinin derslerde yapılmasının sağlanması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.4 Verimli çalışma ve test çözme teknikleri, hedef belirleme konularında öğrenci bilgilendirme çalışması yapılması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.5 Sınav kaygısı ve başa çıkma yöntemleri konusunda öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.6 YGS ve LYS ye girecek öğrencilere etüt çalışmaları düzenlenmesi | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.7 Üniversite sınavında en yüksek puan alan öğrenciye ödül verilmesi | Plan dönemi | sürekli | 500 | Okul-aile birliği |
| 2.1.8 11 ve 12. sınıf öğrencilerinin tümüne tanıtım günleri düzenlenerek üniversitelerin, lisans ve ön lisans programlarının tanıtılması | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.9 Yılda en az iki üniversiteye tanıtım gezisinin düzenlenmesi | Plan dönemi | sürekli | 1000 | Okul-aile birliği |
| 2.1.10 Sınavsız geçiş yapacak öğrencilerin velilerine sınavsız geçiş hakkında bilgi vermek. | Plan dönemi | sürekli | - | |
| 2.1.11 . Üniversitelerde uygulanan dikey geçiş ile ilgili bilgilendirme semineri yapmak. | Plan dönemi | sürekli | | |
| 2.1.12 Üniversite tanıtım günlerine ziyaret | Plan dönemi | sürekli | 400 | Okul Aile Birliği |

| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİMLER | KOORDİNATÖR BİRİM |
|---|---|-------------------|
| 4. Okulda verilen yetiştirme ve hazırlık kurslarındaki öğrencilerin başarı seviyeleri izlenecektir. | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 5. Sınav sonuçlarına göre başarısı düşük öğrenci ve derslerle ilgili araştırmalar yapılacaktır. | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 6. Öğrenciler ders çalışma ve geleceğini planlama konusunda bilinçlendirilecektir | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 7. Başarı düzeyi düşük öğrencilere yönelik özel çalışmalar yapılacaktır | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 8. Başarı düzeyi düşük öğrencilerin ihtiyaçlarını öncelikli karşılanacaktır | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |
| 9. LYS sonuçları ile PTS ve okullarda yapılan sınavların tutarlılığını izlenecektir. | Okul idaresi, Okul rehberlik servisi, Öğretmenler | Okul idaresi |

Stratejik Hedef 2.2:

Okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısının artırılması. 2014-2015 öğretim yılından itibaren kütüphane kullanımını her yıl % 5 oranında artırmak.

- 1) 2014-2015 öğretim yılında okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısını % 5 oranında artırmak.
- 2) 2014-2015 öğretim yılında kitap okuma oranını %5 oranında artırmak.
- 3) 2014-2015 Öğretim yılından itibaren kütüphanedeki kitapların envanterini çıkarmak ve kitap kayıtlarını bilgisayar ortamına aktarmak.
- 4) 2014-2015 öğretim yılında kütüphaneye yeni kitaplar kazandırmak.
- 5) 2014-2015 öğretim yılından itibaren kütüphane kullanımını her yıl % 5 oranında artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 2.3

Hazırlanan AB Projeleri ve uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci ve öğretmen sayısını % 10 oranında artırarak, yabancı dil becerilerini geliştirmek ve onların yurt dışı hareketliliklerine katılmalarını sağlayarak eğitimdeki iyi uygulamaları yerinde görüp, kendi okullarına transfer etmelerini sağlamak.

Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?

Bilgi transferi, çağdaş yönetim sisteminin kamu idarelerimizde ve kurumlarımızda sağlıklı bir biçimde hayata geçirilmesi bu bağlamda modern çalışma kültürü oluşturulması için “hareketlilik” kavramı ön plana çıkan konuların başında gelmektedir.

Hareketlilik kavramını tetikleyen ve hareketliliği en verimli hale getiren unsurların başında ise yabancı dil becerisine sahip bireylerin olmasıdır. Dolayısıyla modern eğitim sistemlerinin olmazsa olması en az bir yabancı dil bilen bireylerin yetiştirilmesidir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş birey. Hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış birey.

STRATEJİK AMAÇ 2.4

Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını artırmak.

STRATEJİK HEDEF

- 1) 2014-2015 öğretim yılından itibaren her yıl satranç, bilgi yarışması, futbol turnuvası, tarihi turistik ve mesleki gezilerin düzenlenmesi.
- 2) Spor araç ve gereçlerinin artırılması.
- 3) Okul olarak katıldığımız her türlü yarışmada daha önceki dereceleri geçilmesi