

T.C.
BEŐIKTAŐ KAYMAKAMLIĞI
Beşiktaş İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼Đ¼
İSOV-Dinçk¼k Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi



İSOV-DİNÇK¼K
MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLANI (2015–2019)



Çağdaş eğitim sanayiye, sanayi ülkeyi kalkındırır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte; bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Bilgi çağının gereklerine uygun bir eğitim vermenin öneminin farkındayız. Bütün paydaşlarımızla işbirliği yaparak yönlendirici ve destekleyici eğitimle sorgulayan, araştıran, yenilikçi, evrensel değerleri benimsemiş, pozitif düşünen, güçlü, kararlı, başarılı ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz.

İnternte ve bilgi iletişim teknolojilerindeki gelişmeler dünyada büyük bir değişime neden olmuştur. Bu değişim büyük bir gelişmeyi de beraberinde getirirken değişimin önündeki engellerin kaldırılması da ayrıca önem kazanmıştır. Değişim öğrenmeyi ve eğitimi ön plana çıkarmaktadır.

Dünyada büyük, hızlı ve nitelikli bir bilgi akışı olmaktadır. Bilgi çağının hızına ulaşmak için planlı çalışmak ve öğrenen bir kurum olmak da gereklilik arz etmektedir. “Gideceğiniz yeri bilmiyorsanız vardığınız yerin önemi yoktur.” sözüyle Peter F. Ducker da planlamanın önemini en güzel şekilde ifade etmiştir.

Elimizdeki bilgileri sistematik şekilde derleyip stratejik planını hazırlayarak iyi bir başlangıç yaptık. Böylece hedeflere daha kolay ulaşacağımıza inanıyoruz. “Mesleki eğitimde daima bir adım önde, her adımda öncü olmak” vizyonu ile çok çalışacağız.

Nitelikli eğitimci kadromuzun gerçekleştirdiği büyük projelerle okulumuz yarınlara umutla bakmaktadır. Desteğini esirgemeyen gönüllü eğitim dostlarına, bütün paydaşlara binlerce teşekkür ediyorum.

Muzaffer KÜÇÜK

Okul Müdürü

Eylül 2015

GİRİŞ

İSOV – Dinçök Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği 2010-2014 dönemini kapsayan ilk stratejik planını hazırlarken öncelikli olarak MEB Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen iş takvimine uygun olarak gerekli ekipleri oluşturmuştur.

Bu stratejik plan; okul idare ve öğretmenlerinin desteği ile geniş bir paydaş katılımı ile kapsamlı bir şekilde hazırlanmıştır. Birimlerimizin stratejik amaç ve hedeflerini belirlerken kapsayıcı bir yaklaşım kullanılmıştır. Hedefler belirlenirken, birimlerin yerine getirdiği tüm işlevlerin karşılanmasına dikkat edilmiştir. Oluşturulan stratejik amaç ve hedefler okulumuzun öncelikleri bakımından gözden geçirilmiştir. Okulumuzun stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde, fiziksel kapasite ve donanım, kurum kültürü, eğitim yönetimi konuları ön plana çıkarılmıştır. Bu planla birlikte okulumuz somut hedeflere bağlı olarak çalışmakla yükümlüdür.

Stratejik plan; planlama ekibi, stratejik kurul, öğretmen ve idareciler ve birimlerin katılımıyla birlikte tartışılmış ve plan son aşamaya getirilmiş ve stratejik kurul, incelenen metni kabul etmiştir. Bu planda unutulmuş olan veya yanlış bir şekilde ifade edilmiş olan konular tespit edilirse gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılacaktır.

Uzun süren çabaların sonucunda oluşturduğumuz bu planın, okulumuzun asli paydaşları olan öğrencilerimizin daha iyi koşullarda eğitim almalarını ve Milli Eğitimin genel amaçlarında ifadesini bulan “bireyler” olarak yetişmelerini sağlamada katkı sunmasını diliyoruz.

STRATEJİ GELİŞTİRME EKİBİ

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
ÖNSÖZ		vi
GİRİŞ		vii
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.	Amaç	4
1.2.	Kapsam	4
1.3.	Yasal Dayanak	4
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	5
1.5.	Çalışma Takvimi	6
1.6.	Stratejik Planlama Adımları	7
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	9
2.1.1.	<i>İSOV Mesleki Eğitim Kompleksi Birimleri</i>	9
2.1.2.	<i>Bölümlerimiz</i>	10
2.1.2.1.	<i>Elektrik-Elektronik Teknolojisi</i>	10
2.1.2.2.	<i>Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri</i>	13
2.1.2.3.	<i>Yenilenebilir Enerji Teknolojileri</i>	15
2.1.3.	<i>Meslek Kursları</i>	16
2.2.	Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	19
2.4.	Paydaş Analizi	20
2.5.	Kurum İçi Analiz	23
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	23
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	32
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	42
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	44
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	45
2.6.	Çevre Analizi	48
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	48
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	49
2.7.	GZFT Analizi	50
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	53
3.2.	Vizyon	53
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	54
3.4.	Temalar	55
3.4.1.	<i>Tema 1 : Eğitim Öğretim Faaliyetleri</i>	56
3.4.2.	<i>Tema 2: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri</i>	57
3.4.3.	<i>Tema 3: Ders Dışı Etkinlik Faaliyetleri</i>	58

<i>3.4.4. Tema 4: Destek Hizmetleri Faaliyetleri</i>	59
<i>3.4.5. Tema 5: İnsan Kaynakları Faaliyetleri</i>	60
<i>3.4.6. Tema 6: İşletme ve Staj Faaliyetleri</i>	62
3.5. Stratejik Plan Maliyet Tablosu	63
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1. Raporlama	65
<i>4.1.1. İzleme ve Değerlendirme Örnek Raporları</i>	66
Stratejik Plan Üst Kurulu İmza Sirküsü	67

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İSOV-DİNÇKÖK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Türü	Anadolu Teknik Lisesi – Anadolu Meslek Lisesi – Teknik Lise – Meslek Lisesi
Kurum Kodu	965232
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 47 Memur : 1 Teknisyen : 1 Okul Hizmetli : 4 Güvenlik : 3
Öğrenci Sayısı	671
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	0 212 351 49 18 / 0 212 351 49 07
Kurum Web Adresi	www.isovdinckok.meb.k12.tr
Mail Adresi	965232@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Zeytinoğlu Caddesi Necati Cumalı Sokak No: 24/1 Akatlar Beşiktaş / İstanbul
Kurum Müdürü	Muzaffer KÜÇÜK GSM Tel: 0532 135 05 04
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yardımcısı : Zübeyde AKBABA GSM Tel: 0505 910 95 79

STRATEJİK YÖNETİM ve PLANLAMA İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR

STRATEJİ:

Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve götürme demektir. Modern yönetim biliminde strateji, “örgüte yön vermek ve rekabet üstünlüğü sağlamak amacıyla, örgüt ve çevresini sürekli analiz ederek uyum sağlayacak amaçların belirlenmesi, faaliyetlerin planlanması ve gerekli araç ve kaynakların yeniden düzenlenmesi süreci” olarak tanımlanmaktadır.

STRATEJİK YÖNETİM:

Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında;

- Ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme,
- Misyon ve vizyon belirleme,
- Temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA:

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik planlama ile kamu kuruluşlarının, stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturmaları gerekmektedir.

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımıcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

Bu stratejik plan dokümanı İSOV-Dinçkök Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Sıra No	Dayanağın Adı
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ve STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	Muzaffer KÜÇÜK	Okul Müdürü
2	Zübeyde AKBABA	Müdür Yardımcısı
3	Ahmet ÖZKAN	Öğretmen
4	Yasemin MEYDANCI	Okul-Aile Birliği Başkanı
5	Halime TEZCAN	Okul-Aile Birliği Yönetim Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
Sıra No	Adı Soyadı	Görevi
1	Muzaffer KÜÇÜK	Okul Müdürü
2	Zübeyde AKBABA	Müdür Yardımcısı
3	Gülseda KARABAKKAL	Rehber Öğretmen
4	Barış SAYGILI	Öğretmen
5	Birsen KARAÇOCUK	Öğretmen
6	Nilüfer ŞAHİN	Öğretmen
7	Serap BULUT	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı
8	Hamide TÜRKER	Okul Aile Birliği Üyesi
9	Şeref KAFLI	Okul Aile Birliği Üyesi

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015–2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmış; Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

Ekibin kurulmasının ardından uygulanan memnuniyet anketleri ile okulun mevcut durumuna ışık tutacak sonuçlara ulaşılmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Stratefi, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirmesi yapıldı.
9. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkarıldı.

1.6. STRATEJİK PLANLAMA ADIMLARI

STRATEJİK PLANLAMA ADIMLARI		2014-2015											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Stratejik planlama eğitimlerinin verilmesi												
2	Durum Analizi												
	Tarihsel gelişim												
	Mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (paydaş analizi, örgütsel yapı, teknolojik düzey, insan kaynakları, mali kaynakların araştırılması, GZFT analizleri) ve üst politika belgeleri												
	Gelişim alanlarının belirlenmesi												
3	Geleceğe Yönelim												
	Misyon, vizyon, temel değerler												
	Temalar												
	Stratejik amaçlar												
	Stratejik hedefler												
	Performans göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyetler ve projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın sene başı öğretmenler kurulu toplantısında kurul kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize edilmesi												
	Okul-aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize edilmesi												
4	Planın okul müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayınlanması												

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

İSOV Mesleki Eğitim Kompleksi'nin amacı, **İSOV-Dinçkök Anadolu Teknik Lisesi**'nde ve **İSOV-Vehbi Koç Eğitim Merkezi**'nde, Türkiye'nin en büyük Sanayi Odası olan İSO'nun 48 komitesinin oluşturduğu 14 ayrı meslek grubundan olan tüm sanayicilerin temsili ve katkılarıyla, çalışan ara elemanlara, yetişmekte olan gençlere ve Türkiye'nin her tarafındaki Meslek Lisesi öğretmenlerine en son teknolojiyi gösterebilecek imkanları sunmaktır.

Yaklaşık 13 bin metrekarelik kapalı alanı kapsayan İSOV Eğitim Kompleksi toplam dört bloktan oluşmaktadır.

Ekim 2003 tarihinde Sayın Başbakanımız Recep Tayyip Erdoğan tarafından temsili temeli atılan İSOV Mesleki Eğitim kompleksine ad vermek sureti ile sponsor olan Dinçkök, Koç, Sabancı ve Ülker ailelerinin yanında ECA Elginkan ve Borusan grupları başta olmak üzere sanayicilerimiz de gerek "Bir Tuğla da Sizden" kampanyası dahilinde gerek aynı yardımlarla kompleksin yapımına büyük ilgi ve destek sağlamışlardır.

2.1.1. İSOV MESLEKİ EĞİTİM KOMPLEKSİ BİRİMLERİ

İSOV- Dinçkök Anadolu Teknik Lisesi

16 adet derslik, 10 adet Endüstriyel Otomasyon ve Elektrik Elektronik Teknolojisi Atölyesi, 1 fizik, 1 kimya, 1 biyoloji ve 2 bilişim laboratuvarı, revir, kütüphane, bilgisayar, müzik, hobi salonlarında toplam 700 öğrenciye eğitim verebilecek kapasitededir. 2009–2010 eğitim ve öğretim döneminde toplam öğrenci mevcudu 550 olup, 52 öğretmen ve 4 idarecisiyle faaliyetlerine devam etmektedir.

İSOV- Vehbi Koç Yaşamboyu Eğitim Merkezi

İSOV-Vehbi Koç Yaşamboyu Eğitim Merkezinde de yurt çapındaki öğretmenlerin ve çalışan ara elemanların eğitimine destek olunması hedeflenmektedir. Yaşam Boyu Eğitim binası 9 adet dersliğiyle yaklaşık 500 öğrenciye eğitim verilebilecek kapasiteye sahiptir.

İSOV- Sabri Ülker Spor Salonu

Uluslararası standartlarda, en modern cihazlarla desteklenmiş, 1770 m2 alana sahip, 650 kişilik oturma kapasitesi ile sporun bütün dallarına ev sahipliği yapabilecek bir spor salonudur.

İSOV- Sakıp Sabancı Konferans Salonu

Her türlü kültürel etkinlikler, konferans, konser, tiyatro, açık oturum gibi faaliyetlerin yapılabileceği modern konsepti ile 550 kişilik oturma kapasitesine sahiptir. Konferans Salonunun devamında yer alan ve tamamen ayrı kullanıma sahip kokteyl ve yemek servisi yapılabilecek özellikte Fuaye de 400 kişilik oturma kapasitesi ile her türlü ihtiyacı karşılayacak şekilde planlanmıştır.

2.1.2. BÖLÜMLERİMİZ

2.1.2.1. ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ

Elektrik-Elektronik teknolojisi alanı bugün diğer tüm alanları geliştiren, temel ve üretken bir sanayiye dönüşmüş durumdadır.

Alan, bugün kendi tasarım ve teknolojilerini geliştirecek güce ulaşmıştır. Elektrik-Elektronik alanı birçok alanı etkilerken, ekonomiye kendi üretimi, ihracatı ve istihdamıyla yaptığı birinci derece katkının yanında, diğer sektörlerle olan etkileriyle ikinci derece katkılarda da bulunmaktadır. Bu alandaki teknoloji değişimleri ve kalite artışlarının, sektör ürünlerini girdi olarak kullanan birçok alanda kalitenin artmasına olumlu etkide bulunacağı anlamına gelmektedir.

Türk elektrik-elektronik sanayinin Türkiye ekonomisi içerisindeki payı her geçen gün artmaktadır. Sektörün sürekli gelişiyor ve kendini yeniliyor olması, dünya teknolojilerine uyum sağlamada ve yeni teknolojileri benimsemede gösterdiği çabukluk, sektörün parlak geleceğine işaret etmektedir

İhracat ve iç talepteki canlanmaya bağlı olarak üretimini hızla artıran sektörde, başta dayanıklı tüketim mallarında elektronik cihaz ve beyaz eşya olmak üzere, kablolar, bağlantı parçalı iletkenler, elektrik dağıtım ve kontrol panoları gibi ürünlerde, kurulu kapasite ve kapasite kullanım oranları sürekli artmaktadır.

Türk elektrik-elektronik sanayi, yakın bir gelecekte Avrupa pazarını da aşarak, kaliteli Türk ürünlerini, başta Amerika olmak üzere tüm dünya pazarlarında tüketicinin hizmetine sunabilecek yetenek, deneyim, girişkenlik ve azme sahiptir. Küresel pazarda lider olabilmek, ancak gelişmiş bir elektrik-elektronik sanayi ile mümkündür.

ALANIN ALTINDA YER ALAN MESLEKLER:

- Bobinajcılık
- Büro Makineleri Teknik servisi
- Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi
- Elektrik Tesisatları ve Pano Montörlüğü
- Elektromekanik Taşıyıcılar
- **Endüstriyel Bakım Onarım Elemanı** : Elektrik-elektronik alanında, fabrika, atölye vb. işletmelerdeki sistemlerin bakım ve onarımı ile ilgili işleri, kendi başına belirli bir süre içerisinde yapma bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Görevleri; DC ve AC devre çözümlerini yapmak, analog devre elemanlarını seçmek, lojik devreleri tasarlamak ve kurmak, dâhilî ve haricî tesisatın bakım ve onarımını yapmak, hassas lehimleme ve güç kaynağı işlemlerini yapmak, bilgisayar ortamındaki işlemleri yapmak, elektronik sistemlerin arızasını tespit etmek, sistemlerin arızalarını gidermek, elektrik makineleri ve kontrol sistemlerini kullanmak,

elektrik makineleri ve kontrol sistemlerinin arızalarını gidermek, dijital elektronik devreleri kurmak, mikrodenetleyici ile devre dizayn edip sistemi çalıştırmak.

- Görüntü ve Ses Sistemleri
- Güvenlik Sistemleri
- Haberleşme Sistemleri
- Yüksek Gerilim Sistemleri

ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI:

Endüstriyel bakım onarımcının çalışma ortamı; endüstriyel üretim yapan, modern teknolojiye sahip atölye, fabrika ve laboratuvar ortamlarında çalışırlar. Genelde hareketli ve zevkli bir çalışma ortamları vardır. Sürekli problem çözme ve tasarım işlemleri ile karşılaşılırlar. Motor kontrol üniteleri, endüstriyel ağlar, ölçüm/kontrol sensör sistemlerinin kurulumu, PLC tabanlı kontrol sistemlerinin kurulması ve programlamasının yapıldığı ya da kompleks bir sistemin sürücü, PLC veya bir kontrol elemanı ile kumanda işlemlerinin yapıldığı işletmelerde çalışırlar. Görevleri diğer çalışanlarla iş birliğini gerektirir. Çalışma ortamı bol ışıklı, sıcak ya da soğuk, gürültülü, kirli olabilir. Çalışırken elektrik çarpması ya da başka tehlikelere maruz kalınabilir. Endüstriyel otomasyon teknisyenleri çalışırken meslektaşlarıyla, işçilerle, makine mühendisleri, elektrik mühendisleri, elektronik mühendisleri, sistem mühendisleri ve kontrol mühendisleri ile iletişim hâlinindedir.

EĞİTİM VE KARIYER İMKANLARI:

Meslek eğitimi; meslek liselerinin (ML; AML; TL ve ATL) Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanında diploma programları ile Mesleki Eğitim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezleri ve çeşitli yaygın eğitim kurumlarında sertifika programlarıyla verilmektedir.

Liseden sonra, yüksek öğrenime geçiş sınavını başaranlar lisan programlarına devam edebilirler ya da meslek yüksek okullarının ilgili bölümüne sınavsız geçiş yapabilirler. Meslek yüksek okulunu bitirenler, dikey geçiş sınavı ile lisans programlarına geçebilirler.

Elektrik-elektronik alanında öğrenim gören öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 45. maddesine 4702 sayılı Kanun ile eklenen E bendi uyarınca mezun olduklarında sınavsız yerleştirilebilecekleri meslek yüksek okulu programları aşağıda belirtilmiştir.

- İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği
- Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
- Elektrik
- Elektrik-Elektronik Teknikerliği
- Elektronik Haberleşme
- Elektronik Haberleşme (Uzaktan Eğitim)
- Endüstriyel Elektronik

- Endüstriyel Elektronik(Uzaktan Eğitim)
- Endüstriyel Otomasyon
- Endüstriyel Otomasyon(Uzaktan Eğitim)
- Ev Cihazları Teknolojisi
- Hidroelektrik Santralleri
- Mekatronik
- Mekatronik (Uzaktan Eğitim)
- Otomotiv
- Radyo ve Televizyon Tekniği
- Termik Santral Makineleri
- Termik Santrallerde Enerji Üretimi

Bu programlarda meslek yüksek okuluna devam eden öğrenciler, öğrenim süreleri sonunda girecekleri dikey geçiş sınavı ile belirlenen kontenjandan faydalanarak lisans programlarına geçiş yapabilirler. Lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere üniversiteleri tarafından Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanır.

Mesleki Eğitim Merkezleri çıraklık eğitimi uygulama kapsamına alınan illerde ve meslek dallarında aday çırak, çırak, kalfa ve ustalara eğitim vermek ve çeşitli meslek kursları açmak suretiyle sanayinin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücünü yetiştirmek amacıyla açılan eğitim kurumlarıdır.

Halk Eğitimi Merkezleri yaşam boyu öğrenme perspektifi içerisinde her zaman ve her yerde uygulanabilecek yaygın eğitim programları ile her yaş ve düzeyde bireylere eğitim sunmaktadır.

Mesleki Eğitim Merkezlerinde, elektrik-elektronik Teknolojisi alanında eğitim verilmektedir. Modüler programlarla meslek liseleri arasında paralellik sağlandığından dolayı yatay ve dikey geçişler olabilecektir.

Eğitimini tamamlayarak iş hayatında gerekli yeterlikleri kazanan meslek elemanları elektrik-elektronik ile ilgili işletmelerde mesleki kariyer yapabilirler

Endüstriyel bakım onarım elemanının, iş bulma imkânları oldukça fazladır. Kamu yada özel sektöre ait kurum ve kuruluşların elektrikle ilgili birimlerinde, elektrik santrallerinde, fabrikalarda, şantiyelerde ayrıca, güç elektroniği, PLC yazılım ve uygulamaları, ölçüm/kontrol sensör sistemleri onarımı, elektronik AC, DC sürücü (driver) üniteleri onarımı, otomasyon sistemleri bakımı, elektronik kart onarımı, endüstriyel ağlar, enstrümantasyon ve elektromekanik gibi alanlarda istihdam edilmektedirler.

Kendi iş yerlerini açabilir ya da fabrikalarda bakım onarım elemanı olarak istihdam edilebilirler.

2.1.2.2. ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ

Üretim sistemlerinde, sağlıkta, bilişimde, ulaşımda ve hemen hemen bütün sektörlerde uygulanan bir alandır. Elektrik enerjisi kullanan hemen hemen bütün sistemlerin kumanda edilmesinde, elektronik kartların, yapay zeka ve bilgisayar aracılığıyla kullanılması şeklindeki kontrol organizasyonudur. Yeni bir alan olması ve sanayicinin bu alanda yetiştirilmiş nitelikli insan gücüne ihtiyaç duyması gibi etkenler, alanın önemini artırmaktadır.

ALANIN ALTINDA YER ALAN MESLEKLER:

- **Mekatronik Teknisyenliği:** Mekanik, elektrik - elektronik ve bilişim teknolojilerinden oluşan sistemlerin; kurulum, bakım, onarımını yapan ve çalışır durumda kalmasını sağlayan kişidir.

Görevleri; temel elektrik – elektronik işlemlerini yapmak, hidrolik pnomatik devre çizmek ve devre kurmak, temel el becerisi işlemlerini yapmak, mekanizmaların arıza ve bakımını yapmak, otomatik kumanda sistemlerini kurmak, arıza takibi ve bakımını yapmak, bilgisayarda modelleme ürünlerin resmini çizmek, programlanabilir kumanda sistemlerini kurmak, arıza takibi ve bakımını yapmak, otomasyon sistemi programlamak, robot sistemlerini kontrol etmek, endüstriyel veri izleme programlarını kullanmak, yabancı dilde süreli yayınları ve internet kaynaklarını takip etmek, iş organizasyonu yapmak.

- **Endüstriyel Kontrol Teknisyenliği:** Endüstrideki Otomasyon Sistemlerinin yanı sıra İnternet ile kontrol edilen işyeri ve ev otomasyonu sistemlerinin; kurulum, bakım, onarımını yapan ve çalışır durumda kalmasını sağlayan kişidir.

Görevleri; temel elektrik – elektronik işlemlerini yapmak, bilgisayarlı elektronik devre çizimi yapmak, bilgisayar programı yazmak, temel el becerisi işlemlerini yapmak, mikro denetleyici devreleri kurmak, otomatik kumanda sistemlerini kurmak, arıza takibi ve bakımını yapmak, bilgisayar ağları ile çalışmak, programlanabilir kumanda sistemlerini kurmak, arıza takibi ve bakımını yapmak, internet üzerinden sistem kontrolü yapmak, robot sistemlerini kontrol etmek, endüstriyel veri izleme programlarını kullanmak, yabancı dilde süreli yayınları ve internet kaynaklarını takip etmek, iş organizasyonu yapmak.

ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI:

Endüstriyel Otomasyon Alanındaki kişiler çalışmalarını fabrika, atelye, veya iş yerlerinde genellikle kapalı alanlarda yürütürler. Yapılan iş rutin olmadığı için sürekli problem çözme ve tasarım yaparlar. Bu da mesleği hareketli ve zevkli kılar.

Robot sistemlerinin kontrolü, programlanabilir kumanda sistemlerinin kurulumu ve bakımı, bilgisayar kontrollü makinelerin işletilmesi, bilgisayar ağları ile çalışma gibi işler ancak yüksek bir dikkat ve sistematik çalışmayı gerektirir.

Görevleri itibariyle diğer çalışanlarla etkileşimde bulunmak ve görevini eş güdüm hâlinde yürütmek durumundadır. Bu nedenle görevi hem aletlerle, hem de insanlarla ilgilenmeyi gerektirmektedir. Çalışma ortamı zaman zaman gürültülü olabilmektedir.

Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Alanından mezun olan veya sertifika alan öğrenciler, seçtikleri dalda/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda; makine, otomotiv, tekstil, gemi otomasyonu, savunma sanayi, plastik, tıp elektroniği, uçak, enerji, iletişim, petrokimya sektörlerinde çalışabilir.

EĞİTİM VE KARIYER İMKANLARI:

Meslek eğitimi; meslek liselerinin (ML; AML; TL ve ATL) Endüstriyel Otomasyon Alanında diploma programları ile Mesleki Eğitim Merkezleri, Halk Eğitim Merkezleri ve çeşitli yaygın eğitim kurumlarında sertifika programlarıyla verilmektedir.

Liseden sonra, yüksek öğrenime geçiş sınavını başaranlar lisan programlarına devam edebilirler ya da meslek yüksek okullarının ilgili bölümüne sınavsız geçiş yapabilirler. Meslek yüksek okulunu bitirenler, dikey geçiş sınavı ile lisans programlarına geçebilirler. Bu alan mezunları; aşağıda belirtilen önlisans programlarına sınavsız geçiş yapabilirler.

Elektronik – haberleşme

- Gemi makineleri
- Endüstriyel elektronik
- Gemi makineleri işletme
- Elektrik – elektronik teknikerliği
- Makine
- Endüstriyel otomasyon
- Otomotiv
- Mekatronik
- Raylı sistemler Teknolojisi
- Mekatronik (Uzaktan eğitim)
- Tarım alet ve makineleri

2.1.2.3. YENILENEBİLİR ENERJİ TEKNOLOJİLERİ

Yenilenebilir enerji teknolojileri; rüzgâr ve güneş enerjisinden elektrik üreten küçük ve büyük çaplı santrallerin kurulumu, işletilmesi, bakımı, onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Gücünü güneşten alan, hiç tükenmeyeceği düşünülen ve çevreye zarar vermeyen enerji kaynakları yenilenebilir enerji kaynaklarıdır. Yenilenebilir enerji, yeşil enerjidir. Güneş ve rüzgâr yenilenebilir enerji kaynağıdır. Bu teknolojiler ile günümüzde en çok ihtiyaç duyulan elektrik enerjisi üretilmektedir.

Türkiye’de bu sektör hızla gelişmekte ve bu alanda ciddi miktarda kaliteli elemana ihtiyaç duyulmaktadır.

Yenilenebilir enerji (kaynakları), sürekli devam eden doğal süreçlerdeki varolan enerji akışından elde edilen enerjidir. Bu kaynaklar güneş ışığı, rüzgâr, akan su (hidrogüç), biyolojik süreçler ve jeotermal olarak sıralanabilir.

En genel olarak, yenilenebilir enerji kaynağı; enerji kaynağından alınan enerjiye eşit oranda veya kaynağın tükenme hızından daha çabuk bir şekilde kendini yenileyebilmesi ile tanımlanır. Örneğin, güneşten elde edilen enerji ile çalışan bir teknoloji bu enerjiyi tüketir, fakat tüketilen enerji toplam güneş enerjisinin yanında çok küçük kalır. En genel yenilenebilir enerji şekli güneşten gelendir. Bazı formlar güneş enerjisini ve rüzgâr gücünü depolar.

Yenilenebilir enerjinin; tesisler, hayvanlar ve insanlar tarafından kalıcı olarak tüketilmesi mümkün değildir. Fosil yakıtlar, çok uzun bir zaman çizelgesi göz önüne alındığında teorik olarak yenilenebilir iken, istismar edilerek kullanılması sonucu yakın gelecekte tamamen tükenme tehlikesi ile karşı karşıyadır.

ALANIN ALTINDA YER ALAN DALLAR

- Güneş Enerjisi Sistemleri
- Rüzgar Enerjisi Sistemleri dallarında eğitim verilmektedir.

EĞİTİM VE KARIYER İMKANLARI

Meslek lisesinden sonra “Yükseköğretime Geçiş Sınavı”nda başarılı olanlar lisans programlarına ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine devam edebilirler. Sınavsız yerleşebilecekleri ön lisans programları da mevcuttur.

Eğitimini tamamlayarak iş hayatında gerekli yeterlilikleri kazanan meslek elemanları, rüzgâr santralleri ve güneş santralleri ile ilgili işletmelerde kariyer yapabilirler.

2.1.3. MESLEK KURLSLARI:



Meslek kursları ile hedeflediğimiz üç temel kitle bulunmaktadır. Bunlar;

1. Örgün eğitim sisteminden ayrılmış ve herhangi bir meslek alanı ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmayanlar,
2. İstihdam altında olup mesleği ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek isteyenler,
3. Meslek değiştirmek isteyenler.

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

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



2.2. MEVZUAT ANALİZİ

Okula görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur. Bu liste aşağıdaki şekildedir.

- Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; Meb İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği, MEB Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği
- Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Mesleki Eğitim Kanunu'nun Geçici 1'inci Ve 2'inci Mad. Uygulamasına İlişkin Yönerge
- Sicil Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 657 Sayılı DMK, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Terfi İntibak Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 657 Sayılı DMK
- Sağlık ve İzin Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 657 Sayılı DMK MEB Personeli İzin Yönergesi
- Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliği MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları İzcilik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Bilgi Teknoloji Sınıfları ile ilgili iş ve işlemler; MEB'E Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında r Bilgisayar Laboratuvarlarının Kurulması Ve İşletilmesi ile Bilgisayar ver Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge
- Gelen Evrak, Giden Evrak ve Posta ile ilgili iş ve işlemler; Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik (2004/8125)
- Sivil Savunma Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Teftiş, Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; 657 Sayılı DMK, 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- TKY Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler; "Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi", "MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi", "MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi"
- Okulun İşleyişi ile Eğitimi 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, MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği, MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikleri Yönetmeliği

- Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler; MEB Demokrasi Eğitim ve Okul Meclisleri Yönergesi, MEB Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
- Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler; Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Strateji ve Eylem Plânı (2006-2011+) Tarafından Hazırlanmıştır.
- MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- Bilimsel, Sosyal, Kültürel , Sanatsal ve Sportif Alanlarda, Okul İçi ve Okul Dışı Etkinlikler; MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpler Yönetmeliği, MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Kantin ve Açık Alan İşletmeleri İle İlgili İş ve İşlemler; MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- Bütçe-Muhasebe Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler; 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜNLER/HİZMETLER

FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANLARI	
REHBERLİK HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Personel
ÖĞRENCİ İŞLERİ HİZMETİ	<ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi• Öğrenim belgesi düzenleme işleri• Diploma işleri• Öğrenci sağlığı ve güvenliği• Mezunların takibi
ÖĞRETMEN İŞLERİ HİZMETİ	<ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	<ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç
SPOR ETKİNLİKLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Futbol• Basketbol• Voleybol• Güreş• İzcilik etkinlikleri
MESLEKİ KURSLAR ve STAJLAR	<ul style="list-style-type: none">• Meslek edindirme kursları• Staj Çalışmaları• Beceri Eğitimi
KURSLAR	<ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• 9 ve 12. Sınıflara ders takviye kursları
PROJE ÇALIŞMALARI	<ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Proje Tabanlı Bilgi Yarışması• TÜBİTAK Projeleri• OGYE Projeleri
MÜFREDATIN İŞLENMESİ	<ul style="list-style-type: none">• Müfredatın MEGEP modüllerine göre işlenmesi

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Analizi; Stratejik planı hazırlarken dikkate aldığımız önemli bir husus da paydaş analizidir. Paydaş analizi yapılırken katılımcılık ilkesi esas alınarak öncelikle müdürlüğümüzün etkileşim içinde bulunduğu paydaşları belirleyerek söz konusu paydaşların görüş ve önerilerini aldık. Paydaşlar, okulumuzun sağladığı imkân ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya okulumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Paydaşlar temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde ikili bir sınıflandırmaya tâbi tutulmuştur.

- **İç Paydaşlar:** Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.
- **Dış Paydaşlar:** Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.
 - ✓ **Temel Ortak:** Okulun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayıramayacağı, iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.
 - ✓ **Stratejik Ortak:** Okulun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak iş birliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıdaki gibi şematize edilmiştir. Ayrıca; aşağıda müdürlüğümüz paydaşlarının tamamının isim sıralı listesi yer almaktadır.

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

	Lider	Çalışanlar	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Okul Müdürü	X	X		X		X
Müdür Yardımcıları	X	X		X		
Öğretmenler	X	X		X		
Öğrenciler		X	X	X		
Veliler			X	X	X	X
Hizmetliler	X	X		X		
Okul Aile Birliği ve Denetleme Kurulları				X	X	X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X		X
İlköğretim Okulları					X	
Ortaöğretim Kurumları				X		
Beşiktaş Kaymakamlığı	X			X		X
Beşiktaş Belediyesi	X			X		X
Sivil Toplum Kuruluşları					X	
Özel Öğretim Kurumları					X	
Meslek Kuruluşları					X	
Sağlık Kurum ve Kuruluşları					X	
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar					X	X
Beşiktaş Halk Eğitim Merkezi					X	X
Sanayi ve Ticaret Odaları				X	X	X

PAYDAŞ ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

Ürün / Hizmet /Müşteri	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Alt Yapı, Donanım, Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	X	X					X	X	X
Veliler							X		
Üniversiteler			X	X				X	
Medya			X	X		X			
Uluslararası Kuruluşlar				X		X			
Meslek Kuruluşları			X	X		X	X		
Sağlık Kuruluşları			X	X		X	X		
Diğer Kurumlar						X			
Özel Sektör			X	X		X	X		

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

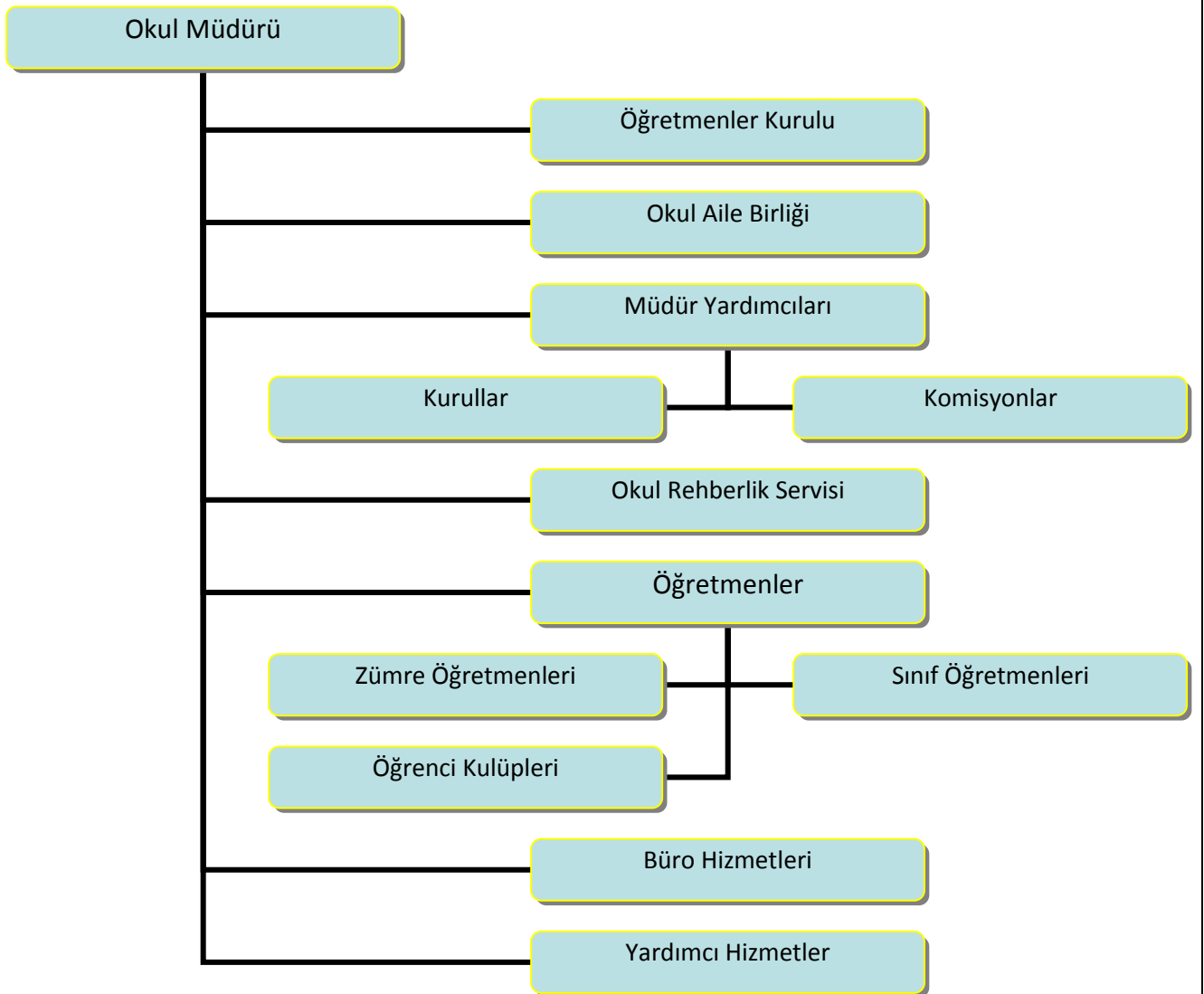
Kurum İçi analiz

Okulun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek değerlendirilmesi gerekir. Bu aşamada incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

Örgütsel Yapı

Bu aşamada okulun teşkilat şeması, şubeler, bölümler, birimler, atölye/işlik durumu, sınıflar vb. ortaya konulur. Bu birimler arasında iletişimin (haberleşme, bilgi alış-verişi) nasıl sağlandığı belirtilir.

2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI



OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
Okul Müdürü	<p>Müdür, millî eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, millî eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p>	<p>OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
Müdür Yardımcıları	<p>Müdür yardımcısı, yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır. Müdür ve müdür başyardımcısı ile iş birliği içinde yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.</p>	<p>OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
Öğretmenler	<p>Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür.</p> <p>Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar.</p>	<p>Müdür OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

<p>Okul Rehber Öğretmenleri</p>	<p>Eğitsel, mesleki ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrenci /kursiyerlere yönelik olarak yapılacak rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görev yaparlar.</p> <p>Rehber öğretmenler; mesleki rehberlikle ilgili çalışmaları koordinatör müdür yardımcısı ve ilgili alan öğretmenleriyle iş birliği içinde yürütür. Rehber öğretmenler, mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme birimi çalışmalarına katkı sağlar.</p>	<p>OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>Şube Rehber Öğretmenleri</p>	<p>Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını planlar ve bu planlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.</p> <p>Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.</p> <p>Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.</p> <p>Sınıfa yeni gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir. Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.</p> <p>Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlentilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.</p> <p>Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.</p>	<p>Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<p>Yönetim işleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve Yardımcı Personellerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Bu memurların birden fazla olması hâlinde okul müdürlüğünce aralarında iş bölümü yapılır.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
<p>Hesap İşleri Memuru</p>	<p>Okulun yönetici, öğretmen, memur ve Yardımcı Personellerine ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık, vergi iadesi gibi özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlar. Kurumun tüm Devlet mallarını (döner sermaye hariç) kapsayan ayniyat işlemlerini mevcut kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yönetmek ve gerekli kayıtları tutmakla görevlidir.</p> <p>Ambar ve depo memurlarınca düzenlenen ve imzalanan ayniyat tesellüm makbuzlarına ayniyat saymanı kendine ait yeri imza ederek baştabibe onaylatır. Depo ve ambar memurlarının hizmetlerini ayniyat açısından kontrol etmekle yükümlüdür. Ayniyat Talimatnamesi hükümleri dairesinde kayıtları tutar ve Sayıştay hesabını verir</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
<p>Diğer Yardımcı Personel</p>	<p>Görevi: Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
<p>Öğretmenler Kurulu</p>	<p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür yrd. OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

	<p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır, katılmayanlar tutanakta belirtilir. Tutanakların aslı, toplantı tutanakları dosyasında saklanır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanır.</p>	<p>Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	
<p>Zümre Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Okuldaki eğitim ve öğretimin plânlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının arttırılmasına, Ders programları arasında ortak hedeflere ulaşılması amacıyla iş birliği yapılmasına, Okul bölgesinde bulunan kurulların, eğitimin kalitesini yükseltmeye yönelik görüş ve önerilerini değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasına, Öğretmenlerin yetişmede ihtiyaç duydukları alanlar ile zümreler ve branşlar için donatım önceliklerinin belirlenmesine, Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yaparak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına, Standart başarı testlerinin uygulanmasıyla öğrencilerin genel başarı seviyelerinin belirlenmesine ve öğretim hizmetlerini değerlendirerek öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>Şube Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve artırılması için alınacak tedbirlerin belirlenmesi, Eğitim kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için planlanmanın yapılması, Çevreden yaralanma ve işbirliğinin sağlanması, Öğrencilerin sağlık, beslenme, kişilik, sosyal ilişkilerinin değerlendirilmesi, Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için gerekli tedbirlerin alınması, Öğrenci-okul-aile ilişkilerinin değerlendirilmesi</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

<p>Öğrenci Kurulu</p>	<p>1) Öğrenciler arasında; a) Arkadaşlık ilişkilerini izleme, b) Öğrenci sorunlarını araştırıp, tespit ve çözüm yolları arama c) Sınıflar arası kaynaşmayı sağlayıcı müsabakalar, Bilgi yarışmaları, Şiir, Kompozisyon, Resim, Satranç turnuvaları vs düzenlenmesine çalışmak. d) Öğrencilerin çevreye uyum sağlayabilmede karşılaşılan güçlükleri gidermek. e) Öğrenci-öğretmen ilişkilerinde verimliliği araştırmak. f) Sınıf ortamında ders dinleme bazında aktiviteyi artırmak, g) Verimli çalışmalar konusunda aktif öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak, diğer öğrencileri motive etmek.</p> <p>2) Etkili bir Eğitim-Öğretim ortamı için Okul ve Çevre imkânlarının seferber edilmesi, Okulun tüm birimlerinden en yüksek verimle yararlanmayı sağlamak için çalışmaları izlemek ve önerilerde bulunmak,</p> <p>3) Okulda faaliyet gösteren Eğitsel Kolun öğrencilerine eğitsel faaliyetler konusunda en verimli çalışmaları sunması ayrıca okulun, okullar arası kaynaşmalarda en iyi temsil edilmesini sağlamak,</p> <p>4) ÖSS'ye yönelik deneme sınavlarından öğrencilerin azami düzeyde katılmalarını sağlamak.</p> <p>5) Toplam Kaliteyi artırmak için ilgili Kurullara, okul yönetimine görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.</p> <p>6) Okul Öğrenci Kurulu Yıllık Çalışma Planı hazırlar ve Okul yönetiminin onayından sonra uygular.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>OGYE</p>	<p>OGYE, okul gelişim sürecinin yönetiminde okul toplumu temsil eder. Okul gelirleri, okulda düzenlenen kermes, fuar gibi etkinliklerden elde edilen gelir, veli desteği, hayırsever vatandaşların katkısı, okul çevresindeki kuruluşların yardımları gibi çeşitli yollarla sağlanan mali kaynakları kullanarak 'Okul Bütçesi'ni hazırlar ve yönetir. Okulun gelirlerinin okul gelişimine en fazla katkıda bulunacak alanlarda kullanılabilmesi için gerekli plânlamaları yapar. Okulun parasal kaynaklarının kullanımında yapılan harcamalar konusunda okul toplumu ve velileri bilgilendirir.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

Satın Alma Komisyonu	Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapar.	Okul Müdürü Müdür Yrd. OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Aile Birliği Veliler	Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemleri yapar. Bu komisyon aynı zamanda "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili görevleri yapar. Muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler
Öğrenci Disiplin Kurulu	<p>a) Olağanüstü durumlarda suç işleyen orta öğretim kurumları öğrencilerinin okul disiplin kuruluna sevki hususunda gerekenin ilgili dairece yapılması yolunda karar vermek,</p> <p>b) Üst Disiplin Kurulu kararlama karşı öğrenci velileri veya on sekiz yaşını tamamlamış öğrenciler tarafından yapılacak örgün eğitim dışına çıkarılma cezası ile ilgili itirazları incelemek; bu yolda verilmiş karartan bozmak, değiştirmek veya itirazı reddetmek,</p> <p>c) 11 millî eğitim müdürü, ilçe millî eğitim müdürü veya okul müdürlerinin örgün eğitim dışına çıkarma cezası ile ilgili olarak Üst Disiplin Kurulu kararlarına karşı yaptıkları itirazları inceleyerek daha önce verilmiş bulunan kararı bozmak, değiştirmek veya onaylamak,</p> <p>ç) Orta Öğretim kurumları disiplin kurullarınca, ilçe öğrenci disiplin kurullarınca veya üst disiplin kurulunca verilen kararları gerekli gördüğü durumlarda incelemek; bu kurullarca verilmiş bulunan "örgün eğitim dışına çıkarma" cezalarını değiştirmek veya kaldırmak.</p>	Okul Müdürü OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler

	<p>d) Öğretim özgürlüğü, can güvenliği veya kamu düzeni yönünden zorunlu görüldüğü durumlarda valilerin uygun gördükleri teklifleri karara bağlamak.</p> <p>e) Her öğretim yılı sonunda toplanarak orta öğretim kurumu öğrencilerinin bir yıllık disiplin durumunu incelemek, bu konu ile ilgili önerilerini de içeren bir rapor hazırlayarak Bakanlık Makamına sunmak.</p>		
Okul-Aile Birliği	<p>a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p>	<p>Okul Müdürü OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Psikolojik Danışman Veliler</p>	<p>Okul Toplum Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

<p>ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak.</p> <p>Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>m) 14.6.2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak</p>		
---	--	--

2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI

İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

2015 Yılı Okulumuzdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	---	1
2	Müdür Yrd.	-	1	1

Okul Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	-
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	2	%100

Okul Yöneticilerinin Yaş Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	2	%100
50+...	-	-

Okul Yöneticilerinin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Oran (%)
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	2	%100
21+... üzeri	-	-

Okul Yöneticilerinin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Muzaffer KÜÇÜK	Müdür	*Fabrika Otomasyon Sistemleri (SMC) Kursu *Çevrimiçi Eğitim Platformu-Proje Tabanlı Yaklaşımlar Semineri *Ulusal ve Uluslar arası Proje Hazırlama Semineri *Toplam Kalite Yönetimi Semineri *Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri
Zübeyde AKBABA	Müdür Yardımcısı	*Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri *Resmi Yazışma ve Protokol Kuralları Eğitimi Semineri *SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	1	5	6
2	Matematik	1	5	6
3	İngilizce	-	4	4
4	Fizik	-	2	2
5	Kimya	-	2	2
6	Biyoloji	-	1	1
7	Tarih	-	2	2
8	Coğrafya	-	1	1
9	Felsefe	-	1	1
10	Beden Eğitimi	-	2	2
11	Rehber Öğretmen	-	2	2
12	Elektrik-Elektronik Tek./ Elektrik	9	-	9
13	Elektrik-Elektronik Tek./ Elektronik	3	-	3
14	Endüstriyel Otomasyon	4	2	6
15	Yenilenebilir Enerji Tek.	1	-	1
TOPLAM		19	29	48

Öğretmenlerin Yaş Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı	Oran (%)
20-30	11	%22,9
30-40	26	%54,1
40-50	10	%20
50+...	1	%2

Öğretmenlerin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı	Oran (%)
1-3 Yıl	14	%29,1
4-6 Yıl	3	%6,2
7-10 Yıl	4	%8,3
11-15 Yıl	11	%22,9
16-20 Yıl	9	%18,7
21+... üzeri	1	%2

Öğretmenlerin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans / Yüksekokul	1	%2
Lisans	33	%68,7
Yüksek Lisans	13	%27
Doktora	1	%2

DESTEK PERSONELİNE İLİŞKİN BİLGİLER

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu			Toplam
				İlköğretim	Lise	Lisans	
1	Memur	-	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	6	2	3	5	-	8
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-	-

ÖĞRETMEN DURUMU VE DAĞILIMI							ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Sıra No	Adı Soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Normu var mı?	Asil mi?	Eğitim Durumu				Hizmet İçi Eğitim	Aldığı ödüller ve cezalar
							ÖnLisans / Yüksekökol	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Alınan Hizmet İçi Eğitimler	
1	Muzaffer Küçük	Müdür	Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik	1/3	E	E			X		*Fabrika Otomasyon Sistemleri (SMC) Kursu *Ulusal ve Uluslar arası Proje Hazırlama Semineri *Toplam Kalite Yönetimi Semineri *Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri	*Aylıkla ödüllendirme *Teşekkür Belgesi *Başarı Belgesi
2	Zübeyde Akbaba	Müdür Yrd.	Biyoloji	1/4	E	E			X		*Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri *Resmi Yazışma ve Protokol Kuralları Eğitimi Semineri *SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu	*Teşekkür Belgesi
3	Büşra Yavuzarslan	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	9/2	E	E		X			*Fatih Projesi	-----
4	Ehmer Üstün	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	8/3	E	E			X		*Proje Hazırlama Teknikleri Semineri *Uygulamalı Problem Çözme Teknikleri Semineri *Kalite Yaklaşımı Semineri *Çevreye Uyum Eğitimi	-----

5	Esen Özgündüz Yayın	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	1/4	E	E		X			*Türk Dili ve Edebiyatı Semineri *Windows, Word, Excel ve İnternet Kullanımı	-----
6	Fayim Kaya	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	4/2	E	E		X			-----	-----
7	Gül Ayan	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	2/3	E	E		X			-----	*Teşekkür Belgesi
8	Kevser Gülistan Çakır	Öğretmen	Türk D.ve Edebiyatı	1/1	E	E		X			*Okul Sağlığı Semineri	*Teşekkür Belgesi *Aylıkla Ödüllendirme Belgesi
9	Berna Yıldız	Öğretmen	Matematik	6/1	E	E			X		*Stratejik Plan Hazırlama *Etkileşimli Tahta Kullanımı *Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	-----
10	Emre Demircioğlu	Öğretmen	Matematik	9/2	E	E		X			-----	-----
11	Fatma Çapan	Öğretmen	Matematik	1/3	E	E		X			*Bilişim Teknolojileri Etkin Kullanma Kursu	*Teşekkür Belgesi
12	Gülnur Seichanoglou	Öğretmen	Matematik	3/3	E	E			X		*Matematik Dersi Program Tanıtımı *Güzel Konuşma Ve Diksiyon Semineri *Özel Eğitim Semineri	-----
13	Kübra Gülmez	Öğretmen	Matematik	8/3	E	E			X		-----	-----
14	Selcen Balkan	Öğretmen	Matematik	3/1	E	E		X			*Matematik Dersi Program Tanıtım Semineri *Okul Sağlığı Semineri	-----
15	Derya İstanbulluoğlu	Öğretmen	İngilizce	8/1	E	E		X			*Uyum Eğitimi	-----
16	Emine Köpüklü	Öğretmen	İngilizce	8/2	E	E		X			*Mebbis ve E okul Sistemleri Kullanımı *Çevreye Uyum Semineri	-----
17	Havva Kumaş Sert	Öğretmen	İngilizce	7/3	E	E		X			*Kalite Yönetimi	-----
18	Pınar Laçiner Öztürk	Öğretmen	İngilizce	2/1	E	E		X			*İngilizce Dersi Öğretim Programları Yöntem ve Teknikleri	-----

19	Ezel Açıkgöz Yıldırım	Öğretmen	Fizik	6/2	E	E			X		*BT Destekli Fen Laboratuvarı Kullanım ı	-----
20	Meltem Sözer	Öğretmen	Fizik	1/1	E	E		X			*Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları *İlk Yardım-İlk Müdahale ve Okul Sağlığı Semineri	-----
21	Güliz Özyurt	Öğretmen	Kimya	2/2	E	E		X			* Laboratuvar Deney Setlerini Kullanma Kursu * Kimya Dersi Program Tanıtım Semineri	-----
22	Şebnem Arslan	Öğretmen	Kimya	2/3	E	E		X			*Rehberlik Semineri (Sümer İÖO)	*Teşekkür Belgesi *Takdir Belgesi *Aylıkla Ödüllendirme
23	Birsen Karaçocuk	Öğretmen	Biyoloji	4/1	E	E			X		-----	*Teşekkür Belgesi
24	Gülsemin Demircioğlu	Öğretmen	Tarih	6/2	E	E		X			*Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale	-----
25	Nilüfer Şahin	Öğretmen	Tarih	2/2	E	E		X			*T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük Program. Tanıtım Semineri *Okul Sağlığı Semineri	*Başarı Belgesi *Takdir Belgesi
26	Fatma Okuş Gül	Öğretmen	Coğrafya	8/1	E	E			X		*Fatih Projesi	-----
27	Tülin İriyarı	Öğretmen	Felsefe	4/1	E	E		X			-----	*Başarı Belgesi
28	Eda Ermağan	Öğretmen	Rehber Öğretmen	6/3	E	E				X	*Stratejik Plan Hazırlama *Bağımlılıkla Mücadele Kursu *Temel Eğitim Kursu	*Teşekkür Belgesi
29	Gülseda Karabakkal	Öğretmen	Rehber Öğretmen	8/1	E	E		X			*Stratejik Plan Hazırlama *Bağımlılıkla Mücadele Kursu *Temel Eğitim Kursu	-----
30	Birsen Bekgöz	Öğretmen	Beden Eğitimi	7/2	E	E		X			-----	-----
31	Duygu Sağlam	Öğretmen	Beden Eğitimi	7/3	E	E		X			*Çevreye Uyum Semineri *Intel Öğrenme Programı	-----
32	Bülent Şahin	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	1/2	E	E			X		*PLC Kursu (Temel Seviye)	*Teşekkür Belgesi *Başarı Belgesi *Üstün Başarı Belgesi

33	Fevzi Yalçın	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	1/4	E	E		X			*Eğitim Yönetimi Kursu (Tüm illerde) *Modüler Öğretim Programı Tanıtımı *Modüler Program Hazırlama Semineri	-----
34	Gürkan Soyer	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	7/2	E	E		X			*Temel Bilgisayar Kursu *Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	-----
35	İbrahim Efe	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	2/3	E	E			X		-----	*Teşekkür Belgesi
36	Mehmet Derse	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	6/1	E	E		X			*Enerji Otomasyon ve Yönetim Sistemleri Kursu (Siemens) *Elektrik Pano Tasarımı ve Montaj Kursu	-----
37	Sadık Güler	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	1/4	E	E		X			*Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme Sağlığı) Semineri	*Teşekkür Belgesi *Aylıkla Ödüllendirme
38	Sefa Erdem	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	6/2	E	E		X			*Demokratik Vatandaşlık Ve İnsan Hakları Eğitimi *Mesleki Eğitim I Kursu	-----
39	Salih Akdağ	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	1/4	E	E	X				*Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi *Fatih Projesi	*Teşekkür Belgesi *Sicil Notundan Terfi
40	Yılmaz Karabaş	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	2/3	E	E		X			*Okul Sağlığı Semineri *Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri	-----
41	Erdal Camcı	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik	6/1	E	E		X			* İnternet Üzerinden Otomasyon Sistem Kontrolü Kursu	*Aylıkla Ödüllendirme
42	Halil Yavuz	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik	6/1	E	E		X			*Dijital Gelişmeler Bağlamında Ölçme ve Değ.Uygulamaları *Öğretmenlik ve Girişimcilik Eğitimi	-----
43	Barış Saygılı	Öğretmen	Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik	2/1	E	E			X		*PLC Programlama Kursu *Mikro İşlemciler ve Mikro Denetleyiciler	*Aylıkla ödüllendirme *Teşekkür Belgesi *Başarı Belgesi

44	Ahmet Özkan	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	1/1	E	E		X			*Proje Hazırlama *Bilgisayar Kontrol Kursu (Visual Basic. Net) *Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri Formatörlük Kursu *MEGEP ile ilgili tüm hizmetiçi eğitim faaliyetleri	*Aylıkla ödüllendirme *Takdir Belgesi *Teşekkür Belgesi *Başarı Belgesi
45	Ali Sancak	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	6/1	E	E			X		* PLC (Omron İleri Seviye) Kursu * Endüstriyel Robotlar Kursu	-----
46	Aygün Yeşiloğlu	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	6/2	E	E			X		*Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri (Endüstriyel Kontrol Temel Seviye 1-2) Kursu *PLC (Omron İleri Seviye) Kursu *Endüstriyel Robotlar Kursu	-----
47	Leyla Demirci	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	7/1	E	E		X			*Teknoloji ve Girişimcilik Eğitimi Semineri *Temel Afet Bilgileri Eğitimi Semineri *Çevreye Uyum Eğitimi	-----
48	Melek İlhan	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	8/2	E	E		X			-----	-----
49	Şaban Küçük	Öğretmen	Endüstriyel Otomasyon	7/3	E	E			X		*Endüstriyel Otomasyonda Proses Kontrolü Kursu *Fabrika Otomasyon Sistemleri (SMC) Kursu	-----
50	Onur Koca	Öğretmen	Yenilenebilir Enerji	8/1	E	E		X			-----	-----

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

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
2	2	-	2	35	-	12	15	32	8

2.5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulun Teknolojik Alt Yapısı

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	89	92	120	120	0
Yazıcı	5	10	20	20	0
Tarayıcı	1	1	1	1	1
Tepegöz	0	0	0	0	0
Projeksiyon	18	18	18	18	0
Televizyon	5	5	6	6	5
İnternet Bağlantısı	2	2	2	1	0
Fen Laboratuvarı	2	2	1	1	0
Bilgisayar Laboratuvarı	2	2	0	0	0
Faks	1	1	1	1	0
Video	0	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0	1
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	2	0
Kamera	1	1	1	1	1
Okul/Kurumun İnternet Sitesi	1	1	1	1	0
Personel/e-mail Adresi Oranı	%60	%80	%90	%100	%0
Dizüstü Bilgisayar	4	5	14	14	5

Okulun Fiziki Alt Yapısı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	Yok	
Ekipman Odası	X		3	Yok	
Kütüphane	X		1	Yok	
Rehberlik Servisi	X		2	Yok	
Resim Odası		X		Yok	
Müzik Odası		X		Yok	
Çok Amaçlı Salon	X		1	Yok	
İş ve Teknik Atölyesi		X		Yok	
Bilgisayar Laboratuvarı		X		Yok	
Yemekhane	X		1	Yok	
Spor Salonu	X		1	Yok	
Otopark	X		2	Yok	
Spor Alanları	X		3	Var	Müstakil bir futbol sahasının olması ve bir badminton sahasının olması
Kantin	X		1	Yok	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	Yok	
Atölyeler	X		16	Var	Yeni açılan "Yenilenebilir Enerji Teknolojileri Alanı" için
Bölmelere Ait Depo	X		2	Yok	
Bölüm Laboratuvarları		X		Yok	
Bölüm Yönetici Odaları	X		2	Yok	
Bölüm Öğretmen Odası	X		6	Yok	
Teknisyen Odası	X		1	Yok	
Bölüm Dersliği		X		Yok	
Arşiv	X		1	Yok	
Okul Aile Birliği Odası	X		1	Yok	
Okul Servisi Odası		X		Yok	
Satranç Odası	X		1	Yok	
Kooperatif Odası		X		Yok	

2.5.4. MALİ KAYNAKLAR

Okul / Kurum Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2012	2013	2014
Genel Bütçe	121.954,00	119.030,00	127.560,00
Okul-Aile Birliği	9.500,00	14.315,21	11.805,40
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak / Projeler	-	-	-
Diğer (...)	-	-	-
TOPLAM			

Okul / Kurum Gelir-Gider Tablosu

HARCAMA KALEMLERİ	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Hizmetleri		-		2.919,03		4.843,90
Onarım		-		-		-
Kırtasiye Malzemeleri		-		5,905,16		3.465,75
Büro Malzemeleri		-		-		-
Bilgisayar Harcamaları		-		23.496,83		-
Telefon		3.775,44		3.203,00		3.821,23
Yemek Hizmetleri		-		-		-
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Vergi, harç, pul vb.		-		-		-
TOPLAM		3.775,44		35.524,02		12.130,88

2.5.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Karşılaştırmalı Öğretmen / Öğrenci Durumu (2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
48	22	613	635	15

Geçmiş Yıllara Ait Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	13	533	22	621	55	621
Toplam Öğrenci Sayısı	546		635		676	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
30	36	36	13	14	14

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	4	146	1	137	1	137
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	150		138		138	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	83		83		83	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	24		12		12	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	107		95		95	
Genel Başarı Oranı (%)	%73		%69		%69	

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Oran (%)
2011-2012	554	2	%0,4
2012-2013	546	6	%1,1
2013-2014	635	0	%0
2014-2015	650	7	%1,1

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	Oran (%)
2011-2012	554	14	%2,5
2012-2013	546	28	%5,1
2013-2014	635	0	%0
2014-2015	650	0	%0

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe Alanı (m ²)
13231	4196	9035

Sosyal Alanlar		
Tesisin Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	100	150
Yemekhane	200	350
Toplantı Salonu	90	250
Konferans Salonu	450	2250

Spor Tesisleri		
Tesisin Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	50	400
Futbol Sahası	---	---
Kapalı Spor Salonu	650	1770

2.6.ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">*İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,*Personelin yasal hak ve sorumlulukları,*Yasal görevler,*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,*Okul çevresindeki politik durum,*Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler	<ul style="list-style-type: none">*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,*İş kapasitesi,*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,*Okulun giderlerini arttıran unsurlar,*Tasarruf sağlama imkanları,*İşsizlik durumu,*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları,*Kullanılabilir gelir

Sosya-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">*Kariyer beklentileri,*Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,*Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)*Nüfus artışı,*Göç,*Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,*Doğum ve ölüm oranları,*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),*Beslenme alışkanlıkları	<ul style="list-style-type: none">*MEB teknoloji kullanım durumu,*e-devlet uygulamaları,*e-öğrenme, internet olanakları,*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar ve bunların kazanılma ihtimali,*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,*Teknoloji alanındaki gelişmeler,*Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,*Teknolojinin eğitimde kullanımı

Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik ve Ahlaksal Değişkenler
<ul style="list-style-type: none">*Hava ve su kirlenmesi,*Ormansızlaşma ve toprak yapısı,*Bitki örtüsü,*Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,*Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,*Hava olayları,*Doğal afetler	<ul style="list-style-type: none">*Örf ve adet,*Gelenekler,*Beklentiler,*Mesleki etik kurallar

2.6.2. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLERİMİZ
Bina Fiziki Yapısı ve Kullanım Performansı	
<ul style="list-style-type: none">Okulun iç ve dış güvenlik hizmetlerinin yeterli oluşuAtölye ve laboratuvarların fiziki olarak yeterli oluşuPek çok müsabakaya ev sahipliği yapabilecek kapasitede bir spor salonunun bulunmasıOkul binasının yeni ve modern bir yapı oluşuBüyük organizasyonların düzenlenebileceği bir konferans salonumuzun bulunmasıÖğrenci mevcuduna göre dersliklerin yeterli olması	<ul style="list-style-type: none">Atölyelerde yeterli havalandırmanın olmayışıOkulumuzun çevre duvarlarının kontrol açısından yeterli olmayışı
İnsan Kaynakları ve Çalışma Disiplini	
<ul style="list-style-type: none">Mevcut personelimizin iyi eğitilmiş ve yetişmiş olmasıÖğrenci işlerinin yeterliğinden duyulan memnuniyetİdari ve öğretmen kadromuzun genç olmasıLisans üstü eğitim almış ve halen almakta olan öğretmenlerin oranının yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">Yeni bir okul olmamızdan dolayı kurumda kadro sirkülasyonunun fazla oluşuDers arası verilen teneffüslerin (dinlenme ve ihtiyaçları karışılama) yetersiz oluşuVelilere yönelik rehberlik hizmetlerinin yetersiz oluşuÖğrencilerin uygun işletmelere yerleştirilmelerindeki aksaklıklar
Kurum Kültürü (kurumda paylaşılan değerler, inançlar, beklentiler, normlar ve semboller bütünüdür)	
<ul style="list-style-type: none">Kurum içi iletişimimizin güçlü olmasıYönetimden duyulan memnuniyetKurum içi güvenliğimizin yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">Çalışanların performans değerlendirmesinin ve takdir-tanımanın yetersizliğiKadro sirkülasyonunun fazla olmasının kurum kültürünün yerleşmesine olumsuz etkisi
Teknoloji Kullanımı	
<ul style="list-style-type: none">Bilgisayarların ve BT laboratuvarlarının yeterli oluşuMevcut atölyelerimizin modern teknolojiye uygun oluşuÖğretmenlerin teknolojiyi takip etmesi ve kullanabiliyor olmasıHer zümrenin bir dizüstü bilgisayara sahip oluşu	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun WEB sitesinin yeteri kadar işlevsel olmayışıOkuldaki internet bağlantısının ihtiyacı karşılamayıÖğrencilerin okulda yeteri kadar internet erişimine sahip olmayışıBazı atölyelerimizin yeterli teknolojik altyapıya sahip olmaması
Mali Kaynaklar Kullanımı	
<ul style="list-style-type: none">İSOV'un verdiği destek sayesinde daha güçlü bir mali yapının bulunması	

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">• İSOV' UN sağladığı destek ve işbirliği• Fiziki yapımızın sosyal faaliyetler için yeterli oluşu• Okulun asayiş ve yerleşim açısından sorunsuz ve düzenli bir bölgede olması• Okulun çevresinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının ve merkezlerin bulunması• Bölge olarak üniversitelere yakın olması• AB proje çalışmalarının yapılması• Proje ve laboratuvar desteği sağlayan kuruluşların olması• İSOV' UN komite toplantılarının konferans salonunda yapılması ile iş dünyasının okulu tanıma fırsatına sahip olması• Okulun, İstanbul'un gözde semtlerinden birinde bulunması	<ul style="list-style-type: none">• Okula toplu taşıma araçlarıyla ulaşımın zor olması (trafik vb)• Velilerin sosyal-ekonomik ve kültürel düzeylerinin düşük olması• Fiziki mekânların (konferans salonu ve spor salonu gibi) okul dışı kullanımının yoğun olmasının okul içi işleyişi olumsuz etkilemesi• Fiziki mekânların geniş oluşunun, kontrolü zorlaştırması



Fabrika Otomasyon Laboratuvarı FMS 200

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1.MİSYONUMUZ



Milli Eğitim Bakanlığı amaçları doğrultusunda, gelişen teknolojiyle paralel olarak, güncel branşlarda sektöre gelişmiş insan gücü yetiştiren, üretim yapabilen, pazarlayabilen, kaliteli hizmet sunabilen, iş kurma düşüncelerini uygulayabilen ve işin her aşamasında sorumlu olmanın gereğini bilen bireyler yetiştirmektir.

3.2.VİZYONUMUZ

Türk Milli Eğitim Bakanlığı temel ilkelerine uygun, işletmeler tarafından tanınan ve aranan elemanlar yetiştiren, gelişen teknolojiyi ve yenilikleri takip eden, girişimci ruhunu destekleyen, eğitimde kaliteyi ve fiziksel donanımını sürekli arttıran, mesleki okullarla yarış içinde olan bir kurum olmak.



3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ ve İLKELERİMİZ

1. Türk Milli Eğitimi Temel Kanununda ifade edilen; Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda işimizi yaparız.
2. Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.
3. Okul Müdürü çalışanları ile birlikte sevgi, saygı, hoşgörü kuralları çerçevesinde şeffaf ve katılımcı bir yaklaşımla ekip çalışması ilkesini benimser.
4. Vatandaş odaklı hizmet verilmesine özen gösterilir.
5. Hiyerarşik kademelerin her safhasında "hoşgörü" ilkesi öne çıkarılır.
6. Bürokratik, çalışanları ve vatandaşları bıktıran, bezdiren davranış ve tutumlardan kesinlikle kaçınılır.
7. Hizmette tevazu ve arkadaşılığa özen gösterilir.
8. Her Müdür yardımcısı vatandaşların rutin müracaatları ile ilgili matbu dilekçeleri vatandaşa kolaylık sağlamak için hazır bulundurur.
9. Mesai saatlerine riayet edilir.
10. Güler yüzlü olmaya özen gösterilir.
11. Paylaşımçı, çağdaş ve birlikte karar verebilmek" ilkesi uygulamada esas alınır.
12. Hizmet esnasında ve çalışanlar arasında adalete ve insani değerlere özen gösterilir.
13. Sorumluluklar paylaşılır.
14. Çalışanlar, Kurum içinde her birinin gerekli ve önemli olduğu hissettirilerek on ere edilir.
15. Hiyerarşi kademelerin her safhasında "birlikte hareket etme anlayışı" hakim kılınır.
16. Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.
17. " Eğlenceli Eğitim-Öğretim Ortamlarını " hazırlarız.
18. Yaşantıya (uygulamaya) dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.
19. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.
20. Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız.
21. Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.
22. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.
23. Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.
24. Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz.
25. Başarılı personeli ödüllendiririz.
26. Çevreye karşı duyarlıyız.

3.4.TEMALAR

3.4.1. TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 1. : Öğrenci merkezli bir eğitim ve öğretim yaklaşımını uygulamak.

Stratejik Hedef 1.1. : Okulumuza uygun yeni bir öğretim modelinin oluşturulması.

1.2. Öğretmen ve yöneticilere yeni eğitim-öğretim yaklaşımı konusunda bilgilendirici eğitim toplantılarının oluşturulması.

1.3. Öğrencilerin yeni eğitim ve öğretim yaklaşımı hakkında bilgilendirilmesi.

1.4. Eğitim ve öğretim ortamlarının, eğitim araç-gereçlerinin uygun hale getirilmesi.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
“Öğrenci Merkezli Eğitim” konusunda profesyonel danışmanlık şirketleri ile üniversitelerle iletişime geçilerek okulumuza uygun bir model belirlenmesi çalışmalarının başlatılması.	Nilüfer Şahin Fatma Çapan Birsen Karaçocuk Şebnem Arslan Selcen Balkan Şaban Küçük Güliz Özyurt	2014-2015	-	-	-	-	-	-
Modelin oluşturulması neticesinde “eğitimcilerin eğitimi” kapsamında yönetici ve öğretmenlerin bilgilendirilmesi, eğitilmesi. Eğitim alan öğretmen ve yöneticiler tarafından öğrencilerin bilgilendirilmesi		2015-2016	-	-	-	-	-	-
Yeni geliştirilen modele uygun eğitim-öğretim yardımcı malzemelerinin ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin edilmesi.		2016-2017	-	-	-	-	-	Oluşturulan modele göre belirlenecektir.
Bütün eğitim-öğretim ihtiyaçlarının karşılanmasına müteakip uygulamaya geçilmesi.		2017-2018	-	-	-	-	-	
İzleme ve değerlendirme çalışmaları		2018-2019	-	-	-	-	-	
GENEL TOPLAM								

3.4.2. TEMA 2 : REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 2. : Okulumuzda geçmiş yıllarda yapılan seminer ve veli toplantılarına katılımın düşük olması sebebiyle 2015-2016 sürecinde yapılacak olan veli toplantıları ve veli bilgilendirme seminerlerine katılımların %55, 2016-2017 sürecinde %60, 2017-2018 sürecinde %65, 2018-2019 sürecinde %70 oranına yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.1. : Seminerlere velilerin katılım oranlarının artırılması.

2.2.: Veli ve okul arasındaki iletişimin artırılması.

Performans Göstergesi : Katılım oranları.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
Velilerle yapılacak ilk toplantıda ihtiyaç duyulan seminer konularının belirlenmesi.	Eda Ermağan	2014-2015	-	-	-	-	-	-
Sınıf bazında veli toplantılarının; okul bazında veli bilgilendirme seminerlerinin tarih ve konu başlıklarının planlanması. İhtiyaç halinde diğer kurum ve kuruluşlardan uzman desteğinin sağlanması.	Gülseda Karabakkal Gürkan Soyer Ezel Açıkgöz Yıldırım Ali Sancak	2015-2019	-	-	-	-	-	-
Yapılan veli toplantı ve bilgilendirme seminerlerine yönelik katılım oranlarının belirlenmesi; katılım göstermeyen velilere davet mektuplarının gönderilmesi.	Pınar Laçiner Öztürk İbrahim Efe Yılmaz Karabaş	2016-2017	-	-	1000 TL	-	-	1000 TL
			-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM								1000 TL

3.4.3. TEMA 3: DERS DIŞI ETKİNLİK FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 3. : Öğrencilerimizin sosyalleşmesini; bedensel ve zihinsel gelişimini sağlayacak kültürel ve sosyal aktivitelere katılımlarını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1. : Okulda öğrencilerin izleyebileceği film ve belgesel arşivinin oluşturulması.

Çalışma Konusu : Öğrencilerin bedensel ve zihinsel gelişimini sağlayacak ortam ve kaynaklar oluşturmak.

Performans Göstergeleri : Film ve belgesel arşivi oluşturma; arşivde yer alacak görsellerin güncellenerek sayısını arttırma.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARIĞI	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
Arşiv için gerekli filmlerin alınması ya da ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edilmesi; bu amaçla film ile şirket ya da arşivi olan yerlerle yazışmaların yapılması	Havva Kumaş Sert	2014-2015	3000 TL	-	-	-	-	3000 TL
Okula ait küçük konferans salonunun film ve belgesel izlenecek duruma getirilmesi; salon için gerekli ekipmanların sağlanması	Kübra Gülmez Ehmer Üstün Fayim Kaya Gül Alyan	2015-2016	-	3000 TL	-	-	-	3000 TL
Arşiv odasının oluşturulması; bu amaçla okul idaresi ve okul aile birliğiyle görüşmelerin yapılması	Duygu Sağlam Birsen Bekgöz	2016-2017	-	-	4000 TL	-	-	4000 TL
Kulüp çalışması için yerin belirlenmesi, bu amaçla okul idaresiyle görüşmelerin yapılması	Derya İstanbulluoğlu Meltem Sözer	2017-2018	-	-	-	-	-	-
Arşivde yer alan film ve belgesellerin nihai güncellemelerinin yapılması; arşiv sisteminin oluşturulması ve tamamlanması		2018-2019	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM								10000 TL

3.4.4. TEMA 4: DESTEK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 4. : Okul yemekhanesinde öğrencilerin yeterli beslenmelerini sağlayacak yemek hizmeti elde etmek.

Stratejik Hedef 4.1. : Öğrencilere yönelik düzenli, kaliteli ve yeterli yemek imkanlarının sunulmasını sağlamak.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
Öğrencilerle görüşülerek anketler vasıtasıyla okul kantiniyle ilgili eksikliklerin belirlenmesi, şikayetlerin temel sebeplerinin saptanması	Esen Özgündüz Yayın Kevser Gülistan Çakır Tülin İriyarı Büşra Yavuzarslan Berna Yıldız Melek İlhan	2014-2015	-	-	-	-	-	-
Kantin denetleme heyetiyle görüşmeler yapılması, denetlemeleri hakkında bilgi alınması, alınan bilgilerin değerlendirilmesi, okul idaresinden kantin ihalesiyle ilgili bilgilerin sağlanması ve bu bilgiler ışığında eylem planı hazırlanması		2015-2016	-	-	-	-	-	-
Kantinin yemek hizmeti için eksikliklerinin tespit edilmesi, giderilmesi için gerekli görüşme ve yazışmaların yapılması. Bir beslenme uzmanıyla görüşülerek lise yaş grubu öğrencileri için gerekli olan kalori vb. bilgiler hakkında destek alınması, örnek menülerin hazırlanması.		2016-2017	-	-	1000 TL	-	-	1000 TL
Beslenme uzmanı desteğinin devam etmesinin sağlanması.		2017-2018	-	-	-	1000 TL	-	1000 TL
Öğrencilere sunulacak menünün genel bütçesini araştırılması, maliyet hesaplarının netleştirilmesi		2018-2019	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM							2000 TL	

3.4.5. TEMA 5 : İNSAN KAYNAKLARI FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 5. : Okul çalışanlarının memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak.

Stratejik Hedef 5.1. : Okul çalışanlarının %68 olan takdir tanıma memnuniyetini %80'e yükseltmek.

Çalışma Konusu : Okul çalışanlarının takdir tanıma memnuniyetini arttırmak.

Performans Göstergesi : Takdir tanıma memnuniyet oranı.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
Etkili iletişim konusunda uzmanların seminerler düzenlemesi	Gülnur Seichanoglou Ahmet Özkan Emine Köpüklü Emre Demircioğlu Gülsemin Demircioğlu Fatma Okuş Gül	2014-2019	-	-	-	-	-	-
Okulda ödüllendirilen personelin ödüllendirilme sebebi ile birlikte kurula açıklanması; ödüllerin kurul toplantısında takdim edilmesi			-	-	-	-	-	-
Toplantı ve duyuruların en az bir hafta önceden planlanarak öğretmenlere bildirilmesi			-	-	-	-	-	-
Okul personelinin doğum günlerinin kutlanması								
Okul dışı kaynaşma etkinliklerinin düzenlenmesi			-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM								-

Stratejik Hedef 5.2. : Okul çalışanlarının %66 olan performans değerlendirme sistemlerini %80'e yükseltmek.

Çalışma Konusu : Okul çalışanlarının motivasyonunu arttırmak.

Performans Göstergesi : Motivasyon ve performans değerlendirme oranı.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
Öğretmenler odasındaki internet erişiminin sürekli hale getirilmesi	Gülnur Seichanoglou Ahmet Özkan Emine Köpüklü Emre Demircioğlu Gülsemin Demircioğlu Fatma Okuş Gül	2014-2019						
Günlük gazete ve dergilerin öğretmenler odasına alınması			1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	5000 TL
Teneffüs saatlerinde ve öğle arasında müzik yayınının yapılması			-	-	-	-	-	-
Ders girişi ve çıkışı zil melodilerinin değiştirilmesi			-	-	-	-	-	-
Okul yardımcı personelinin yemekhaneden ücretsiz faydalanmalarının sağlanması			1500 TL	1500 TL	1500 TL	1500 TL	1500 TL	7500 TL
Yeni müfredata göre öğrenci merkezli ve etkinlik ağırlıklı ders programlarının işlenişi açısından zümre için yardımcı öğretmen tayin edilmesi			-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM							12500 TL	

3.4.6. TEMA 6: İŞLETME VE STAJ FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç 6. : Staj yapılan işletmelerle iletişimi arttırmak.

Stratejik Hedef 6.1. : Staj yapılan işletmelerle iletişim memnuniyetini %74'ten %95'e çıkarmak.

Çalışma Konusu : Staj yapılan yerlerle sağlanan iletişim.

Performans Göstergesi : Memnuniyet oranları.

FAALİYET / PROJELER	SORUMLU KİŞİLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	TOPLAM (TL)
İşletmelerle her dönem başında anket yapılması. İşletme sorumlularıyla görüşmelerin yürütülmesi.	Aygün Yeşiloğlu Bülent Şahin	2014-2019	-	-	-	-	-	-
İşletme sorumlularının okula davet edilmesi.	Barış Saygılı Mehmet Derse		-	-	-	-	-	-
İşletmelere verilmek üzere okulumuzun tanıtım broşürlerinin oluşturulması, çoğaltılarak ilgili işletmelere dağıtılması.	Halil Yavuz Erdal Camcı Leyla Demirci		-	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL
İşletmelere yönelik yapılan memnuniyet anketlerinin tekrar uygulanması ve elde edilecek sonuçlara göre faaliyet planlarının güncellenmesi.	Sadık Güler Sefa Erdem Fevzi Yalçın Onur Koca Salih Akdağ	2017-2019	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM								5000 TL

3.5. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1: EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ: Öğrenci merkezli bir eğitim ve öğretim yaklaşımını uygulamak.	-
	Stratejik Hedef 1.1.: Okulumuza uygun yeni bir öğretim modelinin oluşturulması.	
	Stratejik Hedef 1.2.: Öğretmen ve yöneticilere yeni eğitim-öğretim yaklaşımı konusunda bilgilendirici eğitim toplantılarının oluşturulması.	
	Stratejik Hedef 1.3.: Öğrencilerin yeni eğitim ve öğretim yaklaşımı hakkında bilgilendirilmesi.	
	Stratejik Hedef 1.4.: Eğitim ve öğretim ortamlarının, eğitim araç-gereçlerinin uygun hale getirilmesi.	
TEMA 2: REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	STRATEJİK AMAÇ: Okulumuzda geçmiş yıllarda yapılan seminer ve veli toplantılarına katılımın düşük olması sebebiyle 2015-2016 sürecinde yapılacak olan veli toplantıları ve veli bilgilendirme seminerlerine katılımların %55, 2016-2017 sürecinde %60, 2017-2018 sürecinde %65, 2018-2019 sürecinde %70 oranına yükseltmek.	1000 TL
	Stratejik Hedef 2.1.: Seminerlere velilerin katılım oranlarının arttırılması.	
	Stratejik Hedef 2.2.: Veli ve okul arasındaki iletişimin arttırılması.	
TEMA 3: DERS DIŞI ETKİNLİK FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ: Öğrencilerimizin sosyalleşmesini; bedensel ve zihinsel gelişimini sağlayacak kültürel ve sosyal aktivitelere katılımlarını arttırmak.	10000 TL
	Stratejik Hedef 3.1. : Okulda öğrencilerin izleyebileceği film ve belgesel arşivinin oluşturulması.	
TEMA 4: DESTEK HİZMETLERİ FAALİYETLER	STRATEJİK AMAÇ: Okul yemekhanesinde öğrencilerin yeterli beslenmelerini sağlayacak yemek hizmeti elde etmek.	2000 TL
	Stratejik Hedef 4.1. : Öğrencilere yönelik düzenli, kaliteli ve yeterli yemek imkanlarının sunulmasını sağlamak.	
TEMA 5: İNSAN KAYNAKLARI FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ: Okul çalışanlarının memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak.	12500 TL
	Stratejik Hedef 5.1.: Okul çalışanlarının %68 olan takdir tanıma memnuniyetini %80'e yükseltmek.	
	Stratejik Hedef 5.2. : Okul çalışanlarının %66 olan performans değerlendirme sistemlerini %80'e yükseltmek.	
TEMA 6: İŞLETME VE STAJ FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ: Staj yapılan işletmelerle iletişimi arttırmak.	5000 TL
	Stratejik Hedef 6.1. : Staj yapılan işletmelerle iletişim memnuniyetini %74'ten %95'e çıkarmak.	
TOPLAM MALİYET		32500 TL

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Söz konusu izleme ve faaliyet raporları aşağıda belirtilen örnek tablo çerçevesinde yıllık olarak hazırlanacaktır.

İSOV-DİNÇKÖK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA									
Stratejik Amaç 1:									
Stratejik Hedef 1.1:									
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme		
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Sıra No	Adı Soyadı	Görevi	İmza
1	Muzaffer KÜÇÜK	Okul Müdürü	
2	Zübeyde AKBABA	Müdür Yardımcısı	
3	Ahmet ÖZKAN	Öğretmen	
4	Yasemin MEYDANCI	Okul-Aile Birliği Başkanı	
5	Halime TEZCAN	Okul-Aile Birliği Yönetim Üyesi	

UYGUNDUR

.. / .. / 2015

Muzaffer KÜÇÜK

Okul Müdürü / OGYE Başkanı

TC
BEŐIKTAŐ KAYMAKAMLIĞI
İSOV-DİNÇKÖK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ONAY MAKAMI	ADI SOYADI	İMZA-MÜHÜR	TARİH
İSOV-DİNÇKÖK MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ	MUZAFFER KÜÇÜK OKUL MÜDÜRÜ		---/---/2015
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	SEDAT İŐIK ŞUBE MÜDÜRÜ		---/---/---
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DR. ÖNDER ARPACI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ		---/---/---