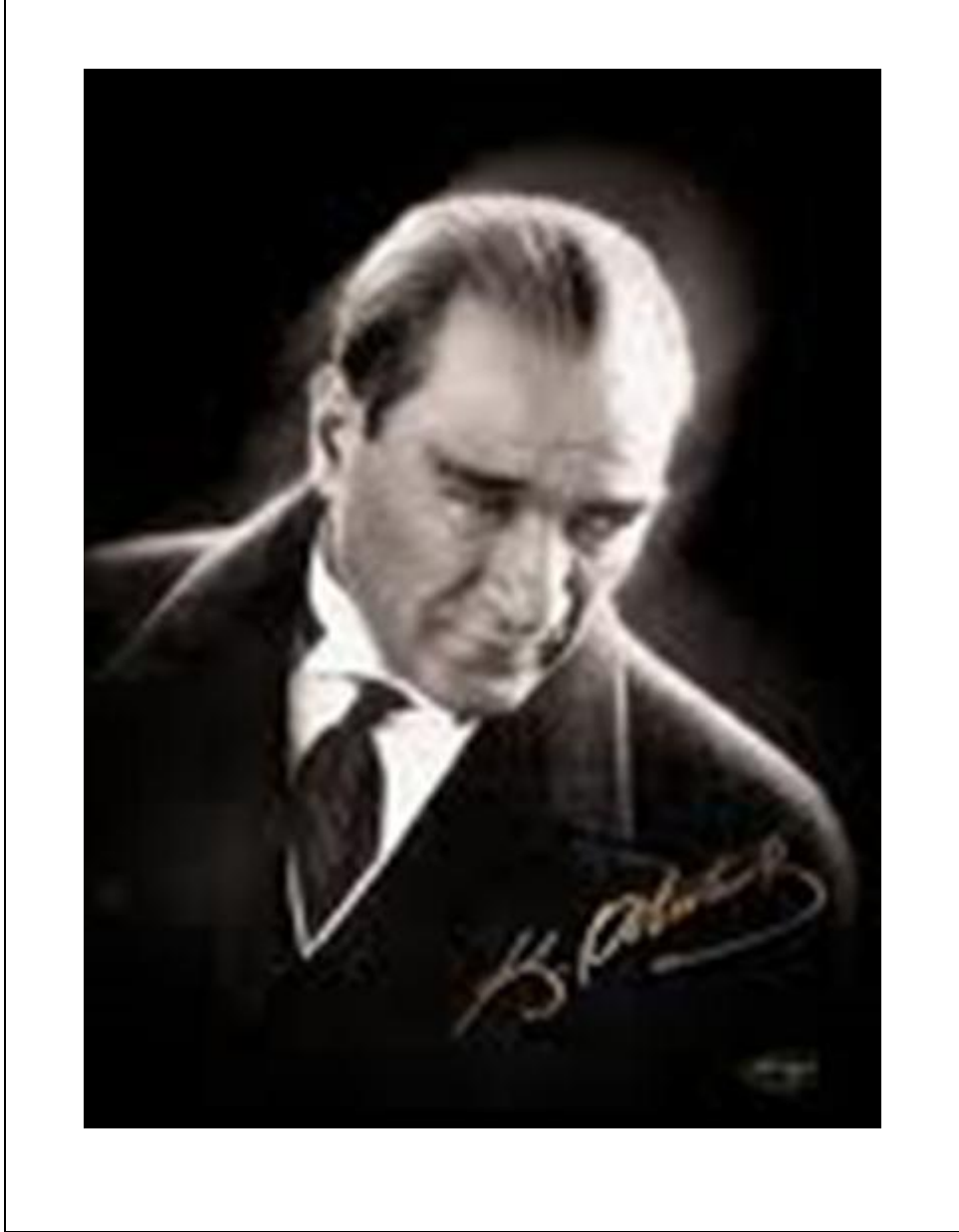


T.C.  
SERİK KAYMAKAMLIĞI  
Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
SERİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ



**SERİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**  
**2015-2019 STRATEJİK PLANI**



**Hepiniz milletvekili olabilirsiniz, bakan olabilirsiniz... Hatta cumhurbaşkanı olabilirsiniz. Fakat sanatkâr olamazsınız.**

*K. 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, şühedal  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Meslek eğitiminin tartışılmayacak kadar önemli olduğu fikrine herhalde kimse karşı çıkmaz. Mesleğini severek yapanların da hayatlarında daha mutlu oldukları da bir gerçektir. O halde mesleğini seven, mutlu olmayı hak eden, kaliteli, dürüst, çalışkan, millî ve ahlâki değerlerine bağlı, kalifiye insan gücü yetiştirmek zorundayız. Hem akademik, hem de teknik anlamda bunu yerine getirmeliyiz.

Eğitimin her alanında insan kaynaklarını doğru yönlendirmeli, insanların ilgi, istidat ve yetenekleri doğrultusunda eğitim almasını sağlamalıyız.

Merkez olarak; biz de ağırlıklı olarak, meslek eğitiminin bir ayağı olan çıraklık eğitimini ve meslek öğrenmek veya geliştirmek isteyen insanlara hizmet veren bir kurumuz. Kurumun temel amacı, vizyonu ve misyonu bu temel anlayış içinde oluşturulmuş ve planlama doğrultusunda çalışmalarına devam etmektir. Mu amaca ulaşabilmek için de 2015-2019 yılları arasını kapsayan bir planlama yapmak ve bu planlama doğrultusunda hedeflenen yere ulaşmaktır.

Bu çalışmalar, başta kurumumda görev yapan tüm idareci, öğretmen, yardımcı personel olmak üzere öğrencilerimiz ve paydaşlarımız sayesinde olmaktadır. Bu birliktelik sayesinde mesleğini seven, kaliteli ve kalifiye kişiler yetiştireceğiz.

Bu çalışmada emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

## **GİRİŞ**

Bilginin en önemli değer olduğu günümüzde bir kurumun ilerlemesi ve hedeflerine ulaşabilmesi için stratejik yönetim esaslarını uygulaması bir zorunluluk haline gelmiştir. Ayrıca, günümüzde, eğitim kurumlarının etkin şekilde yapılanmaları ve performansa odaklanarak eğitim, araştırma, bilimsellik, alt yapı ve hizmetlerini en verimli şekilde sunmaları ve bu nedenle de stratejik planlarını hazırlamaları gerekmiştir. Bu çerçevede kurumumuzda bir Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve bu ekip, 2015–2019 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Serik Mesleki Eğitim Merkezi  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	9
1.2.	Kapsam	10
1.3.	Yasal Dayanak	10
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5.	Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		15
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Mevzuat Analizi	15
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
2.4.	Paydaş Analizi	19
2.5.	Kurum İçi Analiz	21
2.5.1.	Örgütsel Yapı	21
2.5.2.	İnsan Kaynakları	23
2.5.3.	Teknolojik Düzey	33
2.5.4.	Mali Kaynaklar	35
2.5.5.	İstatistikî Veriler	36
2.6.	Çevre Analizi	41
2.6.1.	PEST-E Analizi	41
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	42
2.7.	GZFT Analizi	42
2.8.	Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	
3.2.	Vizyon	
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	
3.4.	Temalar	
3.5.	Amaçlar	
3.6.	Hedefler	
3.7.	Performans Göstergeleri	
3.8.	Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1.	Eylem Planları	
3.9.	Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1.	Raporlama	
4.1.1.	İzleme Raporları	
4.1.2.	Faaliyet Raporları	
<b>EKLER</b>		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SERİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
Kurum Türü	Eğitim- Öğretim
Kurum Kodu	125180
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> X Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 9 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	930
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> X Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	15.10.1988
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0.242.7210898 Fax : 0.242.7210896
Kurum Web Adresi	<a href="http://Serikmesem.meb.k12.tr">http://Serikmesem.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	125180@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Akçaalan Mah. Posta Kodu : 07500 İlçe : Serik İli : Antalya
Kurum Müdürü	Ferayim GENÇ GSM Tel: 505 8878088
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 Bekir DURMAZ GSM Tel: 505 8348799 Müdür Yard. 2 Özdemir ÜNSAL GSM Tel: 542 4880696 Müdür Yard. 3 Bayram YILMAZ GSM Tel: 535 6100078 Müdür Yard. 4 Bayram TOSUN GSM Tel: 505 2571326



# 1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN  
HAZIRLIK PROGRAMI

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Merkezimizde; çevreden gelen istemleri dikkate alan, okul paydaşlarını yönetsel sürece dahil eden, hedeflerini belirlemiş, merkez ile ilgili işleri olan kişilerin bu merkezden ayrıldıklarında mutlu olabilecekleri, yeteri kadar bilgi aldıkları ve kendilerinin önemsendiklerini kanaatine varmalarını sağlayarak, saydam ve hesap verilebilir bir şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Serik Mesleki Eğitim Merkezi mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
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		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ferayim GENÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Özdemir ÜNSAL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Fuat ÇELEBİ	ÖĞRETMEN
4	Hüseyin İLİŞİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Özcan AKIŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Bayram TOSUN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Fuat ÇELEBİ	ÖĞRETMEN
3	Erdal BAYRAK	ÖĞRETMEN
4	İbrahim TUNA	ÖĞRETMEN
5	Rüstem BOZKURT	ÖĞRETMEN
6	Adnan Göksel UZUN	ÖĞRETMEN
7	Ramazan KURŞUN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Osman BARUT	GÖNÜLLÜ VELİ



# 2. BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Merkezimiz 1988 yılı Ekim ayında İlçemiz Belediyesine ait olan binada eğitim öğretim faaliyetine başlamış, 1995-1996 öğretim yılı başına kadar bu binada kalmıştır. Daha sonra İlçemiz Kazım Karabekir İlköğretim Okulu'na ait olan eski binaya taşınmıştır. 31.03.2003 tarihine kadar bu binada hizmet verilmiştir.

1995 yılında sanayi sitesinde bulunan Serik Belediyesine ait arsaya; Bakanlığımızın 10045 sayılı tip projesi ile bina yapımına başlanmış, 1998-1999 eğitim-öğretim yılı başında tamamlanmıştır.

Merkez binamız 1998-2003 yılları arası Türk Silahlı Kuvvetlerimiz tarafından kullanılmıştır.

Merkez Binamız; 541 m<sup>2</sup> bina oturma alanı, 8743 m<sup>2</sup> açık alanı (bahçe yüzölçümü) olmak üzere toplam 9284 m<sup>2</sup> 'lik alan üzerinde bulunmaktadır. Dört katlı betonarme karkas yapısıdır. 31 Mart 2003 tarihinden bu yana adımıza yapılan kendi hizmet binamızda eğitim öğretim faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu
10/6/2003	25134	4857	İş Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
03/07/2002	24804	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği (Bazı hükümleri uygulanmaktadır.)
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
21/05/2010	27587	Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
16/12/1998	23555	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Ve Yöneticilerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar
Eylül/2002	2540	3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun Geçici 1'inci Ve 2'inci Maddelerinin Uygulanmasına İlişkin Yönerge

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

#### OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Kalfalık, Ustalık, Usta Öğreticilik
Sınıf geçme işleri	Öğretim Hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Kalfalık, Ustalık, Usta Öğreticilik, İş yeri açma belgelerinin verilmesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Ödüllendirme
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	SGK
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Okul- Sanayi işbirliği	Yaygın eğitim
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri



## OKUL/KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hizmet -1 Okul- Sanayi işbirliği</li><li>• Öğrencilerin devam-devamsızlık takibi</li><li>• İş ve okul ile ilgili rehberlik</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li><li>• .....</li></ul>
	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li><li>• .....</li></ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kalfalık eğitiminin yapılması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalfalık kursları</li><li>• Ustalık kursları</li><li>• Tamamlama Eğitimi</li></ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ustalık kursları</li><li>• Usta öğreticilik kursları</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Mesleki Projeler</li></ul>	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Çıraklık Eğitimi	3308 Sayılı Kanun Mesleki Eğitim Yönetmeliği Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	Ustalık Eğitimi	3308 Sayılı Kanun Mesleki Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
3	Kalfalık Ustalık Sınavları	3308 Sayılı Kanun Mesleki Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Güçlendirilmeli
4	Denklik İşlemleri	3308 Sayılı Kanun Mesleki Eğitim Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Daha Az Önem Verilmeli
5	Mesleki Kurslar	3308 Sayılı Kanun Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Aynı Kalmalı



## Paydaş Analizi Matrisi

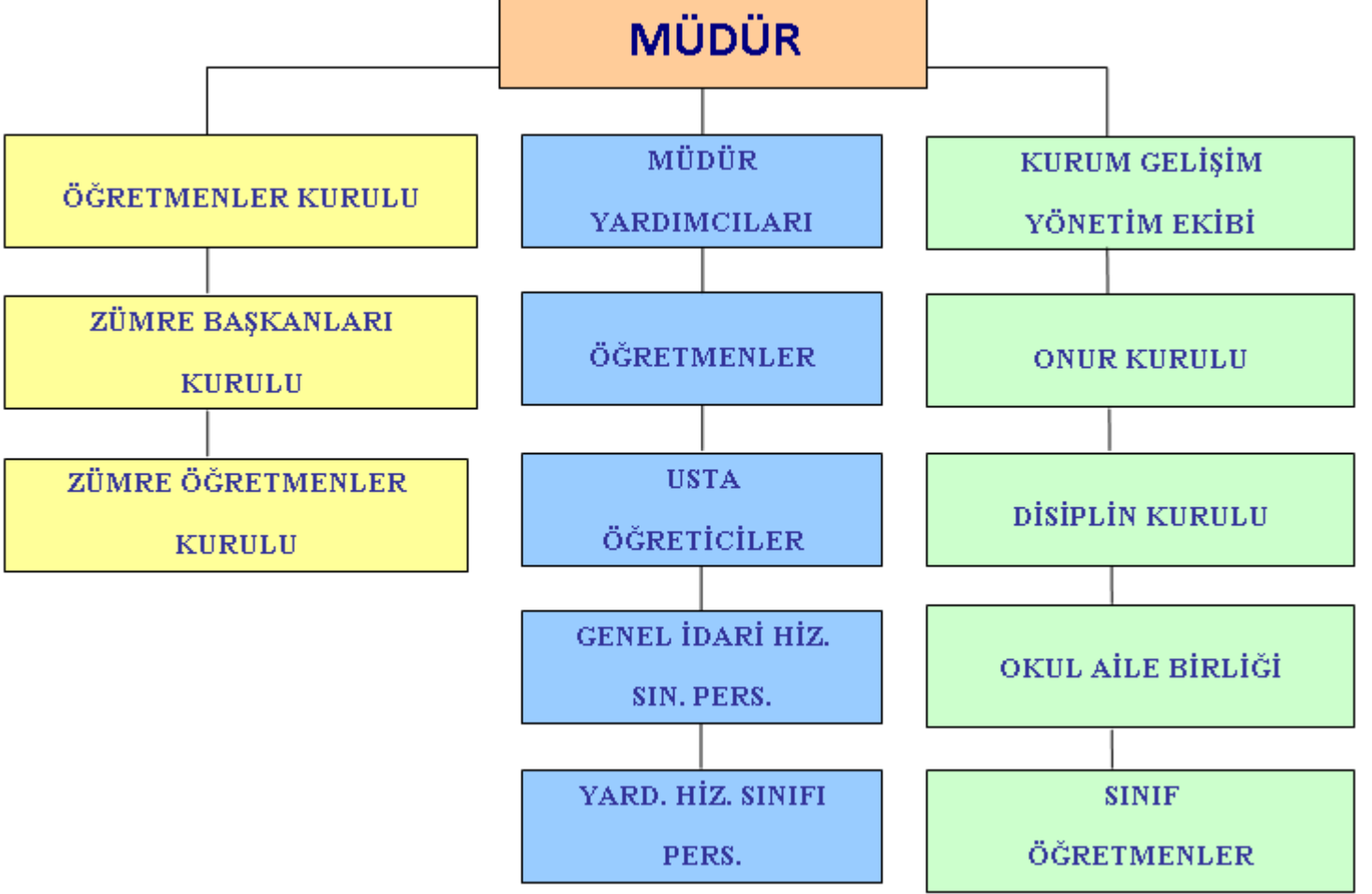
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kursiyerler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kalfalık-Ustalık Sınavına Giren Adaylar	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımızı gerçekleştirme gücü	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Dernek		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Yardım Alınan Kurum	3	3	İzle, Gözet
Esnaf ve Sanatkarlar Odası		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Turizm Sektörü İşletmeleri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle, Gözet
Muhtarlar		X		Merkezi Tanıtımında ve Kur Yeri Belirlemede Gerekli Kurum	1	1	İzle, Gözet

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:

Serik Mesleki eğitim Merkezi Teşkilat Şeması



#### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler kurulu	Eğitim Öğretim ile ve merkezin işleyişi ile ilgili kararlar almak.
OGYE	Merkezin gelişimini planlı bir şekilde geliştirmeye çalışmak.
Zümre Öğretmenleri Kurulu	Eğitim ile ilgili ders ve kursların eş zamanlı yürütülmesini sağlamak
Zümre Başkanları kurulu	Alanlar arasında oluşabilecek eğitim anlamında olumsuzluklara tedbir almak.

## 2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	2		2
3	Müdür Yrd. Vekil	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	2	% 40
Lisans	3	% 60
Yüksek Lisans	–	–

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	..... Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	–	–
30-40	2	% 40
40-50	1	% 20
50+...	2	% 40

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	3

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Ferayim GENÇ	Müdür	<ul style="list-style-type: none"><li>- TKY Uygulamaları Ve Ödüllendirme Semineri</li><li>- OGYE Semineri</li><li>- Bilgisayar İnternet Kullanımı</li><li>- MTSK</li></ul>
Özdemir ÜNSAL	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilgisayar Bakım Onarımı Ve Power Point Kursu</li><li>- Açık Öğretim Ortaokulu Uygulamaları Semineri</li><li>- Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri</li><li>- Protokol Kuralları Konferansı</li></ul>
Bayram TOSUN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>- İlköğretim kurumları sınıf rehberlik programı uygulama semineri</li><li>- Yeni program anlayışı doğrultusunda ölçme ve değerlendirme semineri</li><li>- Protokol kuralları konferansı</li><li>- E-Mesem Kullanımı Kursu</li><li>- MTSK</li></ul>
Bekir DURMAZ	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilgisayar İnternet Kullanımı</li><li>- Okul Yönetimi Semineri</li><li>- Bilgisayar Kursu (Bilgisayar Destekli Çizim) CAD</li><li>- Liderlik ve Girişimcilik Semineri</li><li>- MTSK</li></ul>
Bayram YILMAZ	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>- CAD Program Kursu</li><li>- MTSK</li><li>- Dreamweaver</li><li>- Bilgisayar İnternet Kullanımı</li></ul>



2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Elektrik Elektronik Teknolojisi	2	-	2
2	Mobilya Ve İç Mekan Tasarımı	1	-	1
3	Metal Teknolojisi	2	-	2
4	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	-	2
5	Makine Tek./Makine ve Kalıp	1	-	1
6	İlköğretim Matematik	1	-	1
7	Türkçe	1	-	1
TOPLAM		11	-	11

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	2
40-50	7
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	4
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	15	1
2	Hizmetli	1	-	İlkokul	26	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	1	-	İlkokul	15	1

## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</li><li>2. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</li><li>3. Yıllık ders planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar.</li><li>4. Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç-gereci ile diğer tesisleri eğitim-öğretime hazır bulundurur.</li><li>5. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>6. Ders okutur.</li><li>7. Okulu düzene koyar.</li><li>8. Denetler.</li><li>9. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>10. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li><li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li><li>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları</li></ol>

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

#### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	6	8	8	2
Yazıcı			12	1
Tarayıcı	1	1	2	-
Tepegöz				-
Projeksiyon	5	5	5	4
Televizyon	2	2	2	-
İnternet bağlantısı	2	2	2	-
Fen Laboratuvarı	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	15	15	15	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	-	-	-
Kamera	1	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	-	-	-
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	-
Fotokopi Makinası	2	2	2	-
Hoporlör	-	-	32	-
Mikrofon	2	2	2	-
Telefon Hattı sayısı			3	-
UPS			10	-
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		2	-
Ekipman Odası	Var		2	-
Kütüphane	Var		1	-
Rehberlik Servisi		Yok		1
Resim Odası		Yok		-
Müzik Odası		Yok		-
Çok Amaçlı Salon		Yok		-
Ev Ekonomisi Odası		Yok		-
İş ve Teknik Atölyesi		Yok		-
Bilgisayar laboratuvarı	Var		1	-
Yemekhane	Var		"	-
Spor Salonu		Yok		-
Otopark	Var		16	-
Spor Alanları	Var		3	-
Kantin		Yok		-
Fen Bilgisi Laboratuvarı		Yok		-
Atölyeler	Var		4	-
Bölmelere Ait Depo	Var		4	-
Bölüm Laboratuvarları		Yok		-
Bölüm Yönetici Odaları	Var		1	-
Bölüm Öğrt. Odası		Yok		-
Teknisyen Odası		Yok		-
Bölüm Dersliği	Var		4	-
Arşiv	Var		1	-
.....				

#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	12.466.00					
Okul aile Birliği	26.732.00					
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler	20.460.46					
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>	<b>59.658.46</b>					

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik				434,84		
Küçük onarım				1.133,86		2.587,23
Bilgisayar harcamaları		10.093,28				905,00
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		811,00		1.331,00		950,00
Yemek		11.813		12.423,56		11.516,00
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye				450,00		3.082,20
Vergi harç vs						
Genel Giderler		4.539,78		3.781,14		
Kültür, sanat, spor		420,40		553,70		
Eğitim ve Araştırma		9.523,85		10.696,08		
Sağlık		355,40		672,97		
Kargo				10,00		18,07
Yardım						2.076,00
GENEL		25.861,84		42.020,65		21.134,5

**2.5.5. İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
9	91	1015	1106	122



Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	115	746	109	832	91	1015
Toplam Öğrenci Sayısı	861		941		1106	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
25	20	20	105	104	122

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	840	3
2011-2012	861	5
2012-2013	941	6
2013-2014	1106	7

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	840	3
2011-2012	861	5
2012-2013	941	6
2013-2014	1106	7

Ödül ve Cezalar			
Yıllar	2012	2013	2014
Konular	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	9	6	5
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	32	38	33
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	17	15	11
Disiplin Czası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

## 2014-2015 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

DERS	Dersler	1 Sınıf Ortalaması	2. Sınıf Ortalaması	3. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/ilçe Ortalaması
ORTTAK DERSLER	1 -Türkçe	%70	%90		%80	
	2- Matematik ve Mes. Mat.	%90	%90		%90	
	3- İşletme Bilgisi ve Toplam Kalite Yönetimi		%80	%100	%90	
	4- Din Kült. Meslek Ahlâkı		%100	%100	%100	
	5- Meslekî Bilgisayar		%100	%100		
	6- Ortak Beceri	%60				
	7- Teknik resim	%60				
	8- Meslek Resim		%100	%100	%100	

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
9284 m <sup>2</sup>	541 m <sup>2</sup>	8743 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	100	78 m <sup>2</sup>
Seminer Salonu	-	-

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	60 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	20	800 m <sup>2</sup>
Kapalı Spor Salonu	-	-
Voleybol Sahası	12	120 m <sup>2</sup>

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Yeni SGK uygulamaları çirak öğrenci sayısını olumsuz yönde etkilemektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Halkın %90'ı tarım ve turizmle geçimini sağlamaktadır.</li><li>- 250 iş yerine sahip bir sanayi sitesi,</li><li>- Büyük İşletmeler Ve Fabrikalar ,</li><li>- 22 km.lik sahil şeridinde 50'den fazla 5 yıldızlı oteller ilçe ekonomisine canlılık kazandırmaktadır.</li></ul>

<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarım ve turizm alanında hızla geliştiği için dışardan göç almaktadır. Bu da nüfus artışı ile beraber bir çok sorunu beraberinde getirmektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Büyük bir sanayi sitesi ile iş imkanı sunmaktadır.</li><li>- Otomasyonun gelişmesi ile bazı meslek dalları kaybolmaya başlamıştır.</li></ul>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Yazların çok sıcak olması, yaz aylarında bir şehrin büyük kısmının serin yerlere göç etmesi olumsuz bir durum yaratırken; sanayi turizm sektöründen az da olsa pay alabilmektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Turizm sektöründe çalışanların etik ve ahlaki anlamda olumsuzluklar izlenmekte, ancak eğitim yoluyla aşılabileceği düşünülmektedir.</li></ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç 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 İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	3308 Sayılı Kanun
12	
13	

## 2.7. GZFT ANALİZİ

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kurumumuzun uzun yıllar hem idarecilik hem de öğretmenlik yapan yöneticilere sahip olduğu,</li><li>2. Misyonu, vizyonu ve değerleriyle merkezi çok iyi tanıyan bir kurum müdürümüzün olması,</li><li>3. Kurumun tecrübeli, deneyimli, ekip bilinci ile çalışan uyumlu bir öğretmen kadrosuna sahip olması,</li><li>4. Kurumumuzun fiziki yapı açısından yeterli olması,</li><li>5. Kurumumuzun eğitim-öğretim araçları açısından teknolojik donanımının iyi düzeyde olması,</li><li>6. Kurumumuz sanayi bölgesinde kurulmuş olmasından dolayı usta ve çıraklara ulaşabilmesi açısından büyük bir avantaja sahip olması,</li><li>7. Kurumumuzu ekonomik yönden destekleyen bir derneğimizin olması,</li><li>8. Öğrenci sayısının az olmasından dolayı öğretmenlerimizin öğrencilerle birebir ilgilenebilme imkânına sahibi olması.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencimizin haftada bir okula geliyor olması eğitim ve öğretim faaliyetinin takibini zorlaştırması.</li><li>2. Velilerin ve ustaların meslek eğitiminin öneminin bilincinde olmaması.</li><li>3. Velilerin ve ustaların öğrencilerin mesleki eğitimini takip etmemesi.</li><li>4. Öğrencilerimizin ürün ve hizmetin üretiminde kalite standardı anlayışını henüz kavrayamamış olması.</li><li>5. Öğrenci sayısının az olması.</li><li>6. Öğrencilerin seviyesinin düşük olması.</li><li>7. Pansiyon, yurt v.b. barınma olanaklarının olmaması.</li><li>8. Mesleki eğitimde kurumsallaşma bilincinin henüz oluşturulamamış olması.</li><li>9. Öğretmenlerimizin çoğunun Antalya'da ikamet ediyor olması.</li><li>10. Sosyal ve sportif faaliyetlerin azlığı.</li><li>11. Bazı meslek dallarının tanıtılamaması, özellikle turizm alanındaki meslek eğitiminin tanıtılamamış olması.</li></ol>

<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merkezimizin sanayi bölgesinde kurulmuş olması.</li><li>2. Turizm bölgesinde yer almamız.</li><li>3. Dernek yönetiminin okulu desteklemesi.</li><li>4. Esnaf ve sanatkarlar odasının okulumuzla işbirliği yapması.</li><li>5. Meslek dallarındaki ustaların ihtiyaç durumunda okulumuza yardımcı olmaya hazır olmaları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çıracak öğrenci sayısının azalması</li><li>2. Pratik eğitim sürecinde öğrenciler işletmede usta öğreticilerden öğrendikleri klasik uygulamalarla merkezde gördükleri uygulamalarda ikilemde kalmaları.</li><li>3. SGK uygulamaları nedeniyle ustaların ve çırakların okula soğuk bakması.</li><li>4. İşyeri açma şansı olmayan öğrencilerimizin sosyal güvence kaygısıyla turizme ya da başka alanlara yönelmesi.</li><li>5. İşletme sahiplerinin kaçak işçi çalıştırması.</li><li>6. Gelişen teknolojiye uyum sağlamada, okulun öncü kuruluş olarak desteğini almaları konusunda işverenlerin bilinçli olmaması.</li><li>7. Zorunlu eğitim süresinin artması nedeniyle çıracak öğrenci sayımız azalmıştır.</li><li>8. Turizm sektörünün sezonluk faaliyette bulunması.</li><li>9. Turizm sektörünün çalışanlarının niteliklerini belgelendirme konusunda yeteri kadar ilgili olmaması.</li><li>10. Sanayi sektöründe çalışanlarının kültürel düzeyinin düşük olması okula haftada bir gün gelen öğrencilerimizin eğitimini olumsuz yönde etkilemektedir.</li><li>11. "Zorlanmadan para kazanma düşüncesi" öğrencilerin mesleklerinin gerektirdiği eğitim ve öğretime bakış açılarını olumsuz yönde etkiliyor.</li></ol>



## 2.8. SORUN ALANLARI

1. Öğrencimizin haftada bir okula geliyor olması eğitim ve öğretim faaliyetinin takibini zorlaştırması.
2. Velilerin ve ustaların meslek eğitiminin önemini bilincinde olmaması.
3. Velilerin ve ustaların öğrencilerin mesleki eğitimini takip etmemesi.
4. Öğrencilerimizin ürün ve hizmetin üretiminde kalite standardı anlayışını henüz kavrayamamış olması.
5. Öğrenci sayısının az olması.
6. Öğrencilerin seviyesinin düşük olması.
7. Pansiyon, yurt v.b. barınma olanaklarının olmaması.
8. Mesleki eğitimde kurumsallaşma bilincinin henüz oluşturulamamış olması.
9. Öğretmenlerimizin çoğunun Antalya'da ikamet ediyor olması.
10. Sosyal ve sportif faaliyetlerin azlığı.
11. Bazı meslek dallarının tanıtılamaması, özellikle turizm alanındaki meslek eğitiminin tanıtılamamış olması.
12. Çıracak öğrenci sayısının azalması
13. Pratik eğitim sürecinde öğrenciler işletmede usta öğreticilerden öğrendikleri klasik uygulamalarla merkezde gördükleri uygulamalarda ikilemde kalmaları.
14. SGK uygulamaları nedeniyle ustaların ve çırakların okula soğuk bakması.
15. İşyeri açma şansı olmayan öğrencilerimizin sosyal güvence kaygısıyla turizme ya da başka alanlara yönelmesi.
16. İşletme sahiplerinin kaçak işçi çalıştırması.
17. Gelişen teknolojiye uyum sağlamada, okulun öncü kuruluş olarak desteğini almaları konusunda işverenlerin bilinçli olmaması.
18. Zorunlu eğitim süresinin artması nedeniyle çıracak öğrenci sayımız azalmıştır.
19. Turizm sektörünün sezonluk faaliyette bulunması.
20. Turizm sektörünün çalışanlarının niteliklerini belgelendirme konusunda yeteri kadar ilgili olmaması.
21. Sanayi sektöründe çalışanlarının kültürel düzeyinin düşük olması okula haftada bir gün gelen öğrencilerimizin eğitimini olumsuz yönde etkilemektedir.
22. "Zorlanmadan para kazanma düşüncesi" öğrencilerin mesleklerinin gerektirdiği eğitim ve öğretime bakış açılarını olumsuz yönde etkiliyor.

# 3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

**a. MİSYON**

Çağdaş uygarlık düzeyinde eğitim yapmak, teknolojik gelişmelere açık, bilgili, becerikli, ahlaklı, toplumun gelenek ve göreneklerine uyumlu, gelecekte izler bırakabilecek kalfa ve ustalar yetiştirmektir.

**b. VİZYON**

Bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmaktır.

### c. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

- Genellik ve eşitlik
- Ferdin ve toplumun ihtiyaçları
- Fırsat ve İmkan Eşitliği
  
- Hayat boyu eğitim

Atatürk İlkeleri

**Laiklik**

**Bilimsellik**

**Okul-Aile İş Birliği**

**Esnaf İş Birliği**

Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız

Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

### Stratejik Amaç 1.

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

### Stratejik Hedef 1.1. Okul kitaplığındaki kitap sayısını arttırmak.

- 1.2. Bilginin temelini kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak
- 1.3. Güzel konuşmanın temelini kitap okumaktan geçtiğini öğrencilere öğretmek.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Toplam Kitap Sayısı	100	200	250	300	350	400	450	500	
PG	1.2.2.	Öğrenci başına okunacak toplam kitap sayısı (Öğretim yılı boyunca)	150	200	250	100	150	200	250	400	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
Bilginin temelini kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak.	Özdemir ÜNSAL	Öğretim Yılı Boyunca	-	-	-	-	-	-	-
Okul kitaplığından kitap dağıtarak okumalarını sağlamak.	Adnan Göksel UZUN	Öğretim Yılı Boyunca	-	-	-	-	-	-	-
Okul Kitaplığındaki kitap sayısını her yıl artırma.	Fuat ÇELEBİ	Öğretim Yılı Boyunca	200	250	300	500	700	1950	





## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 4.** Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 4.1.** Koridora okulun faaliyetlerini tanıtmak, teneffüste müzik yayını yapmak amacıyla televizyon kurulması.  
**4.2:** İdare katındaki koridora otomatik kapı yapılması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	4.1.1.	LCD Tv araştırılması	25	30	40	50	60	70	75	100	
PG	4.1.2.	Otomatik Kapı araştırılması	15	20	30	40	50	60	70	90	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Koridorlara TV konulması	Erdal BAYRAK	15 Kasım-15 Şubat	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Otomatik Kapı Yapılması	Fuat ÇELEBİ	15 Şubat-15 Nisan	-	-	3000	4000	-	7000





















TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim-Öğretimde Kalite	1. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	1.1: Okul kitaplığındaki kitap sayısını arttırmak.
		1.2: Bilginin temelinin kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak
		1.3: Güzel konuşmanın temelinin kitap okumaktan geçtiğini öğrencilere öğretmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Eğitim-Öğretimde Kalite	2. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak.	2.1: Öğrencilere yönelik mesleki / turistik geziler düzenlemek.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kurumsal Kapasite	3. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	3.1: Sınıf zeminlerine parke yapılması.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Okul Bahçesinin Düzenlenmesi	4. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	4.1: Koridora okulun faaliyetlerini tanıtmak, teneffüste müzik yayını yapmak amacıyla televizyon kurulması.
		4.2: İdare katındaki koridora otomatik kapı yapılması.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kurumsal Kapasite	5. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	5.1: Engelli öğrencilerimizin eğitim-öğretim hizmetlerine daha rahat ulaşmasını sağlamak amacıyla engelli asansörü yapılması.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Okul Bahçesinin Düzenlenmesi	6. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	6.1: Lavaboların yenilenmesi.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Kurumsal Kapasite	7. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	7.1: Bahçedeki bordür taşlarının boyanması.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
Okul Bahçesinin Düzenlenmesi		

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	1. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
	1.1: Okul kitaplığındaki kitap sayısını arttırmak	-
	1.2: Bilginin temelini kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak	-
	1.3: Güzel konuşmanın temelini kitap okumaktan geçtiğini Öğrencilere öğretmek.	1.950
	2. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak.	-
	2.1: Öğrencilere yönelik mesleki / turistik geziler düzenlemek.	4.000
KURUMSAL KAPASİTE	3. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
	3.1: Sınıf zeminlerine parke yapılması.	3.100
	4. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
	4.1: Koridora okulun faaliyetlerini tanıtmak, teneffüste müzik yayını yapmak amacıyla televizyon kurulması.	5.000
	4.2: İdare katındaki koridora otomatik kapı yapılması.	7.000
	5. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
	5.1: Engelli öğrencilerimizin eğitim-öğretim hizmetlerine daha rahat ulaşmasını sağlamak amacıyla engelli asansörü yapılması.	10.000
	6. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
	6.1: Lavaboların yenilenmesi	17.000
	7. Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	-
7.1: Bahçedeki bordür taşlarının boyanması.	2500	
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>50.550</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### **4.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

## SERİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	Eğitim-Öğretimde Kalite							
Stratejik Amaç 1:	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak.							
Stratejik Hedef 1.1	Okul kitaplığındaki kitap sayısını arttırmak.							
Stratejik Hedef 1.2	Bilginin temelini kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak							
Stratejik Hedef 1.3	Güzel konuşmanın temelini kitap okumaktan geçtiğini öğrencilere öğretmek.							
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	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Bilginin temelini kitap okumakla atıldığını öğrenci ve kalfalara anlatmak.	Öğretim yılı boyunca	Müdür Yardımcısı. Özdemir ÜNSAL Türkçe Öğrt. Adnan Göksel UZUN	-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Kitap sevgisini /güzel konuşma ile ilgili yarışmalar düzenleyip, onlara kitap hediye ederek ödüllendirmek.	Öğretim yılı boyunca		500			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Okul kitaplığından kitap dağıtarak okumalarını sağlamak.	Öğretim yılı boyunca		-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Okul Kitaplığındaki kitap sayısını her yıl artırma.	Öğretim yılı boyunca		500			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü



TEMA	<b>Eğitim-Öğretimde Kalite</b>							
Stratejik Amaç 2.	Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak.							
Stratejik Hedef 2.1:	Öğrencilere yönelik mesleki / turistik geziler düzenlemek.							
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
Faaliyeti düzenleyecek Ekibin Seçilmesi	01Mart-01Nisan	Müdür Yard. Özdemir ÜNSAL	-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Mesleki/Turistik Geziyi Finanse edebilecek kurum ve kuruluşlarla temasa geçilmesi.	1 Nisan-1Mayıs	Elk. Elektro. Tek. Öğrt. Fuat ÇELEBİ	-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Üst makamdan ve velilerden gezi onay yazısı	1 Mayıs - 1 Haziran	Matematik Öğrt. Rüstem BOZKURT	-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Gezi Programının uygulanması	1 Mayıs - 17 Haziran	Motor Tek. Öğrt. Özkan TUNCER	5000			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Faaliyeti düzenleyecek Ekibin Seçilmesi	01Mart-01Nisan		-			(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Mesleki/Turistik Geziyi Finanse edebilecek kurum ve kuruluşlarla temasa geçilmesi.	1 Nisan-1Mayıs		-			T(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

TEMA	<b>Kurumsal Kapasite</b>							
Stratejik Amaç 3	Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Stratejik Hedef 3.1:	Sınıf zeminlerine parke yapılması.							
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	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
Parke yapımı için fiyat ve kaynak araştırması yapılması.	01Mart-01Mayıs	Müdür Yardımcısı. Bekir DURMAZ	-	2 ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıflara parke yapılması	1 Temmuz-30 Ağustos	Ahşap Tek. Öğrt.Bayram YILMAZ	6000	2 ay	Parke döşenecek sınıflar	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

TEMA	Kurumsal Kapasite							
Stratejik Amaç 4:	Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Stratejik Hedef 4.1:	Koridora okulun faaliyetlerini tanıtmak, teneffüste müzik yayını yapmak amacıyla televizyon kurulması.							
Stratejik Hedef 4.2:	İdare katındaki koridora otomatik kapı yapılması.							
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
Televizyon için fiyat ve kaynak araştırması yapılması.	1 Nisan-1 Mayıs	Müdür Yardımcısı. Bayram TOSUN	-	1 ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Koridora tv. kurulması	15 Mayıs-20 Mayıs	Elk.elktr.tek.öğrt. Fuat ÇELEBİ	1500	5 gün	Koridordaki tv sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Otomatik kapı yapımı için fiyat ve kaynak araştırması yapılması.	1 Ekim-1 Kasım	Elk. Elektro. Tk. Öğrt. Erdal BAYRAK	-	1 ay	Otomatik kapı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Otomatik kapının yapılması	15 Kasım-1 Aralık		3000	15 gün		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

TEMA	<b>Kurumsal Kapasite.</b>							
Stratejik Amaç 5:	Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Stratejik Hedef 5.1:	Engelli öğrencilerimizin eğitim-öğretim hizmetlerine daha rahat ulaşmasını sağlamak amacıyla engelli asansörü yapılması.							
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
Engelli asansörü yapımı için fiyat ve kaynak araştırılması.	1 ocak-1mayıs	Müdür Yardımcısı. Bayram TOSUN	-	4 ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Engelli asansörünün yapılması.	1 Temmuz-30Temmuz	Elk. Elektro. Tk. Öğrt. Erdal BAYRAK Elk.Elktro.Tek Öğrt. Fuat ÇELEBİ	10.000	15 gün	Asansör sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

TEMA	<b>Kurumsal Kapasite.</b>							
Stratejik Amaç 6:	Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Stratejik Hedef 6.1:	Lavaboların yenilenmesi.							
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	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Mermer lavabo yapımı için fiyat ve kaynak araştırılması.	1 Mayıs 1 Haziran	Müdür Yardımcısı. Bekir DURMAZ	-	1Ay		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Lavaboların mermer yapılması	1 Temmuz 1 Ağustos	Met. Tek. Öğrt.İbrahim TUNA	2500	1Ay	Mermer lavabo	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

TEMA	<b>Kurumsal Kapasite.</b>							
Stratejik Amaç 7:	Beşeri, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.							
Stratejik Hedef 7.1:	Bahçedeki bordür taşlarının boyanması.							
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	Tamamlanma nedeni	Öneriler
Bahçedeki bordür taşlarının boyanması	1 Haziran 10 Haziran	Müdür YRD..Özdemir ÜNSAL Motor Tek. Öğrt. İlker GÜLGÜN	1000	10 gün	Boyanmış bordür taşı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Ferayim GENÇ  
Merkez Müdürü

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	FERAYİM GENÇ	MERKEZ MÜDÜRÜ	
2	ÖZDEMİR ÜNSAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	FUAT ÇELEBİ	ÖĞRETMEN	
4	HÜSEYİN İLİŞİK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	ÖZCAN AKIŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	