

**BEŐIKDÜZÜ ADALET MESLEKİ  
EĞİTİM MERKEZİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLAN**

**2024-2028**



*Eğitimidir ki bir milleti ya özgür,  
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır  
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

<b>İli: TRABZON</b>		<b>İlçesi: BEŞİKDÜZÜ</b>	
<b>Adres:</b>	ANBARLI MAH. ORTA KÜME EVLERİ NO: 61/2 BEŞİKDÜZÜ/TRABZON	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://bamem.meb.k12.tr/tema/iletisim.php">https://bamem.meb.k12.tr/tema/iletisim.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	+90 462 871 58 58	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	768356@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://bamem.meb.k12.tr">https://bamem.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	768356	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# *Sunuş*

*Günümüzde çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızlanmış, bu nedenle başarı için sistemli ve planlı bir çalışma kaçınılmaz olmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmek, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarı iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.*

*Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmasıdır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı bu amaçla 2004 yılından itibaren stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar iki nedene bağlıdır. İlk neden, tüm dünyada daha önceden başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. İkinci neden ise ülkemizde 2004 yılında kabul edilen “performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.*

*Beşikdüzü Adalet Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak eğitim öğretimde kaliteyi ve başarıyı yakalamak için insan kaynaklarını doğru ve etkin kullanmak, kurumsallaşmak, alt yapı, sosyal faaliyetler, kişilerarası ve kurumlar arası ilişkiyi kapsayan 2024-2028 dönemi stratejik planını hazırlamış bulunmaktayız.*

*Kurumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan stratejik planlama ekibinin her bir üyesine teşekkür ediyor, bu planın amacına ulaşması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.*

*Ahmet BAŞTAN  
Kurum Müdürü*

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ</b>	<i>Sayfa 6</i>
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	<i>Sayfa 6</i>
1.2 Planlama Süreci	<i>Sayfa 6</i>
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	<i>Sayfa 7</i>
2.1 Kurumsal Tarihçe	<i>Sayfa 7</i>
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	<i>Sayfa 7</i>
2.3 Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler	<i>Sayfa 8</i>
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi	<i>Sayfa 10</i>
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	<i>Sayfa 11</i>
2.6 Paydaş Analizi	<i>Sayfa 12</i>
2.7 Okul İçi Analiz	<i>Sayfa 15</i>
2.7.1 Teşkilat Yapısı	<i>Sayfa 15</i>
2.7.2 İnsan Kaynakları	<i>Sayfa 16</i>
2.7.3 Teknolojik Düzey	<i>Sayfa 17</i>
2.7.4 Mali Kaynaklar	<i>Sayfa 18</i>
2.7.5 İstatistiki Veriler	<i>Sayfa 18</i>
2.8 Dış Çevre Analizi (PESTLE)	<i>Sayfa 19</i>
2.9 (GZFT) Analizi	<i>Sayfa 22</i>
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler	<i>Sayfa 22</i>
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler	<i>Sayfa 23</i>
2.9.3 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	<i>Sayfa 23</i>
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	<i>Sayfa 24</i>
3.1 Misyon	<i>Sayfa 24</i>
3.2 Vizyon	<i>Sayfa 24</i>
3.3 Temel Değerler	<i>Sayfa 24</i>
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	<i>Sayfa 25</i>
4.1 Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler	<i>Sayfa 25</i>
4.2 Stratejik Hedefler ,Performans Göstergeleri, Stratejileri	<i>Sayfa 25</i>
4.3 Maliyetlendirme	<i>Sayfa 28</i>
4.4 İzleme ve Değerlendirme	<i>Sayfa 29</i>
<b>5. EKLER</b>	<i>Sayfa 30</i>
5.1 Stratejik Plan Geliştirme Kurulu	<i>Sayfa 30</i>
5.2 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	<i>Sayfa 30</i>

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda stratejik plan; "Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmalarının gerekçesi, kapsamı ve yöntemi, yine 5018 sayılı Kanun'da; Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlığı altında yer almaktadır. Kanunda, kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlenme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiş; stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu kaynak tahsisi oluşturulmasını öngören performans programları, uygulama sonuçlarını performans göstergeleriyle izleyen (faaliyet raporları) çıktı sonuç odaklı bir bütçeleme sistemi getirilmiştir.

Okulumuzda stratejik Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturularak "Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi" (Tablo-1) kurulmuştur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
AHMET BAŞTAN	Okul Müdürü	Ahmet BAŞTAN	Okul Müdürü
ÜZEYİR AKGÜN	Müdür Yardımcısı	Ergin ÇAMAK	Atölye Şefi
		Berat ÖZTÜRK	Atölye Şefi
		Adem ASLANTÜRK	Eğitim Görevlisi
		Kerim BEKTAŞ	Atölye Şefi

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci 17.04.2024 tarihinde gerçekleştirilen öğretmenler kurulunda görüşülerek Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan ekibi belirlenmiştir. Stratejik Plan ekibi tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# DURUM ANALİZİ

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Beşikdüzü T Tipi Kapalı ve Açık Ceza İnfaz Kurumu Kampüsü içerisinde yer alan eğitim binasında Milli Eğitim Bakanlığı ve Adalet Bakanlığı arasında yapılan Eğitim ve Öğretim İşbirliği Protokolü kapsamında okula dönüştürülmesi ve tahsisi ile Milli Eğitim Bakanlığının 03.05.2021 tarih ve 249435525 sayılı Bakanlık Makamı onayı ile 'Adalet Mesleki Eğitim Merkez' ismiyle açılmış ve faaliyete başlamıştır. Merkezimiz hali hazırda 27 alan 142 meslek dalında kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgelerine yönelik eğitim vermektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2021 tarihinde açıldığı ve yeterli personel olmadığı için 2019-2023 dönemi stratejik planı yapılamamıştır.

## 2.3 Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Akçaabat Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak T.C. Anayasası ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esas alınarak çalışmalarda bulunuldu. Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatında yer alan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzük, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Yönergeler ve Genelgeler ile ilgili bölümler incelenerek Müdürlüğümüzün faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere yönelik mevzuat analizleri yapıldı. Yapılan analizler sonucunda 2022/21 sayılı Genelgesi MEB 2023-2024 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Genelgesine uygun olarak Beşikdüzü Adalet Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Okulumuz aşağıda tabloda gösterilen mevzuata tabi olarak çalışmalarını yürütmektedir.

Tablo 2.3.1 Çalışma Esas ve Usullerini Gösteren Kanun, Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

MEVZUAT ANALİZİ	
1-ATAMA	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
	MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
2-ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
	MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge

	MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
<b>3-OKUL YÖNETİMİ</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Önceki Öğrenmelerin Tanınması, Denklik Ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri İle İlgili Usul Ve Esaslara İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı İle Adalet bakanlığı arasında yapılan protokol
<b>4-EĞİTİM-ÖĞRETİM</b>	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
<b>5-PERSONEL İŞLERİ</b>	MEB Personeli İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik
	Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
<b>6-MÜHÜR, YAZIŞMA VE ARŞİV</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	MEB Evrak Yönergesi
	MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>7-REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği
	MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği



<b>8-ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (Ödül - Disiplin ve Sınıf Geçme İşlemleri) Yönetmeliği
	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
	506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
<b>9-İSİM VE TANITIM</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	MEB'e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>10-SİVİL SAVUNMA</b>	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	24 Saat Çalışma Planı
<b>11-BELGE DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ</b>	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
	506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
	5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu
	5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu

Tablo 2.3.2 Beşikdüzü Adalet Mesleki Eğitim Merkezi Ürün/Hizmetleri Tablosu

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma, Kalfalık, Ustalık, Usta Öğreticilik Belgeleri
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Okul çevre ilişkileri	İşletmeler, mezunlar, Meslek odaları
Rehberlik	İşletme ve işletme çalışanlarının bilgi ve becerilerin geliştirilmesine yönelik eğitimler
Pratik eğitim	İşletmelerde Meslek Eğitimi

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Beşikdüzü İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 2.5.1. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Öğrenci Kayıt İşlemleri</li><li>3. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme</li><li>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li><li>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>8. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri</li><li>9. Çırak Öğrenci Sigorta İşlemleri</li><li>10. Usta Öğreticilik Kurs İşlemleri</li><li>11. Belgelendirme İşlemleri</li></ol>
<b>B- Önceki Öğrenmelerin Tanınması ve Sınav Hizmetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Önceki Öğrenmelerin Tanınması (Denklik) ile ilgili iş ve işlemler</li><li>2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması (Denklik) Beceri Sınavı İlgili İşlemler</li></ol>
<b>C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama</li><li>3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması</li><li>4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması</li><li>5. Projeler Koordinasyon İşlemleri</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li></ol>
<b>D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li><li>4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li><li>5. Personel İş Bölümü İşlemleri</li></ol>
<b>E- Fiziki ve Mali Destek</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri</li><li>5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li><li>9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar</li><li>10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)</li></ol>
<b>F-Denetim ve Rehberlik</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
<b>G-Halkla İlişkiler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li></ol>

## 2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma,örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

Tablo 2.6.1 Paydaşların Tespiti Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurumda Görevli Öğretmenler	√	
Kurum Yöneticileri	√	
Öğrenciler	√	
Cezaevi Müdürlüğü		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
Usta ve Usta öğreticiler		√
İşyeri sahipleri ve İşletmeler		√
Esnaf odaları		√
Ticaret odası		√

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Tablo 2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Kurumda Görevli Öğretmenler	√		5	5	5
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Cezaevi Müdürlüğü		√	4	4	4
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	2	2	2
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	2	2	2
Usta ve Usta öğreticiler		√	5	5	5
İşyeri sahipleri ve İşletmeler		√	5	5	5
Esnaf odaları		√	4	4	4
Ticaret odası		√	3	3	3
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

## Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 2.6.3 Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İlçe MEM	Öğretmenler	Yöneticiler	Öğrenciler	Cezaevi Müdürlüğü	İlçe Sağlık Müd.	İlçe Emniyet Müd.	Usta ve Usta Öğreticiler	İş yeri sahipleri ve işletmeler	Esnaf Odaları	Ticaret Odası
<b>A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>	1	√	√	√	√	√			√	√		
	2	√		√	√	√			√	√		
	3	√	√	√	√							
	4	√	√	√	√							
	5	√	√	√	√							
	6	√	√	√	√	√	√	√				
	7	√	√	√					√			
	8	√		√								
	9	√	√	√					√	√	√	√
	10	√		√						√	√	√
	11	√		√	√	√				√		
<b>B- Önceki Öğrenmelerin Tanınması ve Sınav Hizmetleri</b>	1	√	√	√		√			√	√		
	2	√		√	√	√				√		
<b>C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri</b>	1	√	√	√	√	√			√	√		
	2	√	√	√								
	3	√	√	√	√	√			√	√	√	√
	4	√	√	√								
	5	√		√								
	6	√	√	√		√						
<b>D-İnsan Kaynakları Gelişimi</b>	1	√		√								
	2	√	√	√								
	3	√	√	√								
	4	√	√	√								
<b>E-Fiziki ve Mali Destek</b>	1	√		√								
	2	√		√								
	3	√		√								
	4	√		√								
	5	√	√	√	√	√						
	6	√	√	√	√	√	√	√				
	7	√	√									
	8	√		√								
	9	√		√								
	10	√	√	√	√							
	11	√	√	√								
	12	√		√								
<b>G-Denetim ve Rehberlik</b>	1	√		√								
	2	√	√	√								
	3	√		√								
<b>H-Halkla İlişkiler</b>	1	√		√								
	2	√		√								
	3	√		√								

## Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, usta ve usta öğretici, işveren, yönetici ve stk temsilcilerinden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde gruplara göre farklı sayılarda sorudan oluşan "Memnuniyet Anketi" uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

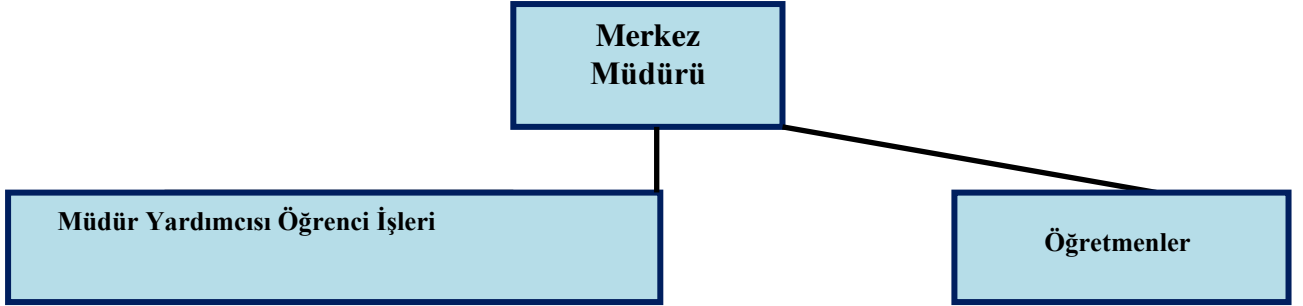
**Tablo 2.6.4 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk.		S.P. Ekibi
Kurumda Görevli Öğretmenler	Anket, Toplantı	S. P. Koordinatörü		S.P. Ekibi
Kurum Yöneticileri	Anket, Toplantı	S. P. Koordinatörü		S.P. Ekibi
Öğrenciler	Anket	S. P. Koordinatörü		S.P. Ekibi
Cezaevi Müdürlüğü	Anket	S. P. Koordinatörü		S.P. Ekibi
İlçe Sağlık Müdürlüğü	Mülakat	S. P. Ekibi		S.P. Ekibi
İlçe Emniyet Müdürlüğü	Mülakat	S. P. Ekibi		S.P. Ekibi
Usta ve Usta Öğreticiler	Mülakat	S. P. Ekibi		S.P. Ekibi
İşyeri sahipleri ve İşletmeler	Anket, Toplantı	S. P. Ekip Bşk., Ekip Koor.		S.P. Ekibi
Esnaf odaları	Mülakat	S. P. Ekibi		S.P. Ekibi
Ticaret odası	Mülakat	S. P. Ekibi		S.P. Ekibi

## 2.7 Okul İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat Şeması

Şekil 2.7.1 Beşikdüzü Adalet Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Örgütsel Yapısı



Tablo 2.7.1 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılmaoranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 2.7.2.1 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okullar hariç olmak üzere, eğitim kurumlarının her biri için müdür norm kadrosu verilir. Meslekî eğitim merkezlerinde, çırak-kursiyer sayısı; 401'e kadar 1, Tam gün tam yıl eğitim uygulaması yapılan eğitim kurumlarına 1, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamında işletmelerde yapılan meslekî eğitime en az 100 öğrenci gönderen meslekî ve teknik eğitim kurumlarına 1 müdür yardımcı norm kadrosu verilir.

Tablo 2.7.2.2 : Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	10
2	Öğretmen Sayısı	3
3	Derslik Sayısı	2
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	5
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	3

Tablo 2.7.2.3 : Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

SN	Bra nş	Norm	Mevcut	İhti yaç
1	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	0
2	Rehberlik	1	0	0
3	Din Kült. Ve Ahlak Bil.	1	0	0
4	Matematik	0	0	0
5	Tarih	0	0	0
6	Gıda Teknolojisi	0	0	0
7	Hayvan Yetiştiriciliği	0	0	0
8	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	0	0	1
9	Tarım	0	0	0

Tablo 2.7.2.4 : Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

SN	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli	0	0	0



## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 2.7.3.1 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı tablosu

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	0
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	0
Fotokopi makinesi sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1
TV sayısı	0
Yazıcı sayısı	3

Tablo 2.7.3.2 Fiziki Kaynak tablosu

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		YOK
Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha		YOK
Derslik Alanları (m2)	45	Kütüphane		YOK
Kullanılan Derslik Sayısı	1	Fen Laboratuvarı		YOK
Şube Sayısı	1	Bilgisayar Laboratuvarı		YOK
İdari Odaların Alanı (m2)	12	İş Atölyesi		YOK
Öğretmenler Odası (m2)	12	Becerî Atölyesi		YOK
Okul Oturma Alanı (m2)		Pansiyon		YOK
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)				
Okul Kapalı Alan (m2)				
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )				
Kantin (m2)				
Tuvalet Sayısı	1			
Diğer (.....)				

Tablo 2.7.3.3 Müdürlüğümüzün fiziki kaynak durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Mevcut Sayı
1	Hizmet Binası	1
2	Personel Lojmanı	0
3	Spor Salonu	0
4	Kütüphane	0
5	İhata Duvarı	0
6	Güvenlik Kamerası Sistemi	0

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

**Tablo 2.7.4 : Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

<b>KAYNAKLAR</b>	<b>Planın 1. yılı</b>	<b>Planın 2. yılı</b>	<b>Planın 3. yılı</b>	<b>Planın 4. yılı</b>	<b>Planın 5. yılı</b>	<b>Toplam Kaynak</b>
<b>Genel Bütçe</b>	5100	5175	5250	5325	5400	<b>26250</b>
<b>Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>5100</b>	<b>5175</b>	<b>5250</b>	<b>5325</b>	<b>5400</b>	<b>26250</b>

## 2.7.5 İstatistikî Veriler

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Merkez müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Merkez müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Beşikdüzü Adalet Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Merkezimizi etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

Beşikdüzü ilçesi Trabzon'un 45 km. batısındadır. Doğusunda Vakfikebir, batısında Eynesil, güneyinde Şalpazarı ve Tonya ilçelerimizle kuzeyine boydan boya Karadeniz bulunmaktadır. Denize sıfır kodlu olan ilçenin 121 km<sup>2</sup> yerleşim alanı vardır. İlçemizin 34 mahallesi vardır. İlçe merkezi düz olup deniz seviyesi yüksekliğindedir. İç kesimleri oldukça engebeli ve meyilli bir araziye sahiptir. İlçenin yüzölçümü 121 km<sup>2</sup>'dir. Tipik Karadeniz ikliminin hüküm sürdüğü ilçede, yazları serin, kışları ılıktır. Her mevsimde yağış görülür. En sıcak ay ortalaması 22 derece, en soğuk ay ortalaması 6 derecedir. Nem oranı % 60 – % 70 civarındadır. Önemli akarsuları Ağasar Deresi ve Kurbağlıdere'dir. Önemli yükseltileri ise Beşikdağ, İzmiş, Kabalak ve Yumru Tepeleri'dir. Çevre ilçelerinin de yararlandığı Beşikdüzü Limanı doğal bir liman niteliğindedir. Beşikdağ Kapılı Kaya Mağarası, Şahmelik Kalesi ve Adacık kale kalıntıları, Yumru Dağ'ı, Kilise Kıran'ı kalıntıları, Ceneviz kalıntıları ve yerleşim alanları olarak görülmektedir. İlçedeki tarihi eserler, medreseler, camiiler, kabristanlıklar ilgilileri tarafından her mevsim ziyaret edilebilmektedir. Beşikdüzü sahilinde Karadeniz Bölgesinin en güzel sahil parkı olan Şehit Üsteğmen Erdal Kurtoğlu Parkı, Doğu Gözaçan Kültür Parkı (Amfi Tiyatro), Çağlar Parkı ile Adacık mahallesinde Belediye Plajı sosyal tesislerinde her türlü imkan mevcuttur. Ayrıca yapımı devam eden Beşikdağ turizm ve Doğa Sporları Merkezi projesi kapsamında yapılacak olan Teleferik ilçede turizm potansiyelini arttıracaktır.

XIII. ve XIV. Yüzyıllarda Doğu ve Güneydoğu Anadolu'dan gelen Türkmenlerin torunları olay yöre halkına yaylacılık geleneği halen devam etmektedir. İlçemizin folklorik zenginliği birçok araştırmacının inceleme konusu olmuştur. Halkımızın, asker uğurlama, düğün, bayram ve cenaze merasimlerindeki dayanışması Karadeniz insanının beraberlik anlayışını yansıtır. İçi birlikte yapma anlamına gelen imece usulü çalışma anlayışı kaybolmaya yüz tutmasına rağmen bazı yerlerde devam etmektedir. Yöre halkı, mayıs ayından itibaren; Kadırğa, Erikbeli ve Sis Dağı Yaylalarındaki kendilerine ait obalarda yaz aylarını geçirirler. Bu yaylalarda farklı tarihlerde ilçemizin folklorik ve kültürel zenginliğinin sergilendiği çeşitli etkinlikler düzenlenir. Yayla şenliklerimiz ölkemizin büyük illerinde de yapılmaktadır. Bu şenliklere atalarımızın Orta Asya'daki yaylak – kışlak tarzı yaşamlarının kültürümüzdeki uzantısıdır. Yöre halkı, mayısa denk gelen günde "Mayıs Yedisi şenliklerini" yapar. Bu tür kutlamaların değişik tarihlerde değişik adlarda Karadeniz'in bazı sahil il ve ilçelerinde de kutlandığı görölmektedir. Bu törenler, baharı karşılama, eğlenme ve kaynaşma amaçlı yapılmaktadır. Mayıs yedisi törenleriyle yayla şenliklerinde giyilen yöresel kıyafetler, yapılan yöresel yemekler, oynanan oyunlar ve söylenen maniler folklor ve halk edebiyatı araştırmacılarının ayrıca inceleme konusudur.

21.yüzyılın dünyasında hayatımızın en önemli parçalarından biri haline gelen teknoloji ve buna bağlı olarak geliştirilen araçlar, bilgiye ulaşmada ve bu bilginin işlenmesinde de son derece önemlidir zira teknoloji, insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanılmasına yardımcı olan bir unsurdur. Ancak her geçen gün değişen ve gelişen teknoloji beraberinde de ciddi sayılabilecek sorunları da getirmektedir. Bu yüzden gerek sorunların çözümlenmesi ve gerekse diğer önemli bilgilerin analiz ve değerlendirilmesinde kullanılan teknolojik araçlar da günümüzün diline uygun hale getirilmesi gerekmektedir. Hukuk; birey, toplum ve devletin hareketlerini, birbirleriyle olan ilişkilerini; yetkili organlar tarafından yürürlükte olan normlarla düzenleyen bir bilimdir. Hukuk, birey-toplum-devlet ilişkilerinde ortak iyilik ve ortak menfaati gözetir. Anayasamızın 2. Maddesine göre Türkiye Cumhuriyeti bir hukuk devletidir. Anayasa, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunui 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, kalkınma plan ve programları doğrultusunda eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Milli Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektedir.

Aşağıdaki matraste PESTLE unsurları içerisinde gerçekte muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

## PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Milli Eğitim Bakanlık, Trabzon İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Akçaabat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planları</li><li>• Akçaabat Belediyesi Stratejik Planı Trabzon'da bulunan Mesleki Eğitim Merkezleri idareci toplantı raporları</li><li>• Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</li><li>• Öğrencilerin sigortalarının devlet tarafından ödenmesi ve işletmelere teşvik verilmesinin diğer mesleki eğitim merkezleri gibi bizim okulumuzun da öğrenci sayısını artmasını sağlamıştır.</li><li>• İlçemiz genelinde mesleki eğitimin yaygınlaştırılması, öğrencilerin eğitim öğretime erişim ve katılımlarının sağlanması konusu önemli bir yere sahiptir.</li><li>• Mevzuat değişiklikleri yakından takip edilerek, gelen resmi yazılar doğrultusunda iş ve işleyişler planlanarak sürdürülmektedir</li><li>• Öğrencilerinin doğal yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması gibi özelliklerinin ön plana çıktığı görülmektedir.</li><li>• Kurumumuzda yapılan bütün işlemlerde hukukun üstünlüğü ilkesi benimsenmiştir.</li><li>• Temel paydaşlarımız olan öğrenci, veli ve işletmelerin temel hakları daima sözleşmeler yapılarak korunmaktadır.</li><li>• Öğretmenlerimiz dönem boyunca gelen resmi yazılar doğrultusunda planlama, yürütme ve değerlendirme faaliyetlerini titizlikle sürdürmektedir.</li><li>• Yapılan bütün evraklandırmalar okul idaresi tarafından arşivlenerek saklanmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçemizin ekonomik yapısını oluşturan en temel faktörün tarım olması sebebiyle gençlerin ve ailelerin iş imkânı bulabilmek için mesleki eğitime verdikleri önemin artması</li><li>• Ulaşımın kolay olması sebebiyle diğer mesleki eğitim merkezlerine nazaran kurumumuzun avantajlı olması</li><li>• Sanayii alanında istenilen seviyeye ulaşılmayışı nedeniyle öğrencilerimizin işletmeye yerleşme hususunda zaman zaman zorlanmaları</li><li>• Ailelerin gelir düzeyinin ortalamasının altında olması nedeniyle gençlerin erken yaşta kendi maddi özgürlüklerine kavuşmak ya da ailenin ekonomik durumuna katkıda bulunmak için mesleki eğitime yönelmesi.</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe dışına verilen göçün azaltılması için iş olanaklarının artırılması hususunda eğitimi tamamlayan öğrencilerimize istihdam sağlamaları adına yönlendirmeler yapılmaktadır.</li><li>• İşletmesinde çırak öğrenci çalıştırmayan işletmelerin belgelendirmeler hususunda bilgilendirilmesi yapılarak öğrencilerin farklı iş arayışlarına girmesi önlenmeye çalışılmaktadır.</li><li>• Okulumuz içinde öğrencilerin sosyalleşebileceği ve sportif faaliyetler gerçekleştireceği alanlar en iyi şekilde değerlendirilmeye çalışılmakta bu yönde düzenlemeler yapılmaktadır</li><li>• Okulumuz bünyesinde bulunan öğrencilerin, belediye, halk eğitim merkezi ve özel kurumlar tarafından yürütülen çeşitli sanatsal ve sportif faaliyetlere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bakanlığın teknolojik alanda yaptığı uygulamalar (MEBBİS, e-okul, FATİH Projesi vb.) kurumuz tarafından yakından takip edilerek gerekli çalışmalar yapılmaktadır.</li><li>• Okulumuza etkileşimli tahtaların takılması ve eğitim öğretim faaliyetlerinde aktif şekilde kullanılması</li><li>• Öğrencilerimizin işletmelerde mesleki eğitimlerini sürdürürken iş yerlerindeki teknolojik araçlardan yararlanmaları</li><li>• İlerleyen teknolojinin bireyler tarafından önemli bir araç olarak benimsenmesine ve uygulanmasına</li></ul>

katılımı desteklenerek, duyurular yapılmaktadır.	<p>yönelik çalışmaları artması ve buna bağlı olarak öğrenci ve öğretmenlerin teknolojik gelişmelere yatkın olması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elde edilen bilginin erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla öğrencilerimizin de kullanımına açık bir bilgisayar atölyemizin bulunması</li> </ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerimize doğayı koruma bilincinin yerleştirilmesi</li> <li>• Atıkların dönüşümü ve çevreye yararlı hale getirilmesinde yetersiz uygulamaların farkında olarak geri dönüşüme destek vermeleri</li> <li>• Temiz su kaynaklarının gün geçtikçe azalıyor olması sebebiyle su kaynaklarını kirletecek faaliyet ve davranışlardan uzak durmaları ve yapanları uyarmaları</li> <li>• Okulumuz çevresi ve ilçemizde bulunan doğal yaşam alanlarına ve canlılarına saygı gösterilmesi</li> <li>• Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olduğunu asla unutmamaları ve buna katkı sağlayacak herhangi bir davranışta bulunmamaları.</li> <li>• Okulumuz çevresinde yer alan çiçek, ağaç ve yeşil alanlara zarar verilmemesi.</li> <li>• Okulumuzun yer aldığı çevrede öğrenci ve öğretmenlerin doğal ürüne, çeşitli yiyeceğe ulaşımının kolay olması.</li> <li>• Okulumuzun içinde bulunduğu bu zengin coğrafyanın tanıtımı için gerekli her türlü faaliyette gönüllü olarak yer alınması temel unsurlarımızdır.</li> </ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

### 2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcı, yenilikçi, çözüm odaklı ve fırsat eşitliğine dayalı stratejik yönetim anlayışı</li> <li>• Yöneticilerin bilgi paylaşımına, işbirliğine ve değişime açıklığı</li> <li>• Etkin, verimli ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun kaynak kullanımı</li> <li>• Yeniliğe, gelişime, işbirliğine ve takım çalışmasına yatkın insan kaynağı</li> <li>• Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı</li> <li>• Okul sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların varlığı</li> <li>• İME uygulamaları sayesinde etkili iş birliği</li> <li>• Merkezin ihtiyaçlarını sağlayabilecek imkanlara sahip olması</li> <li>• Dış paydaşlar ile etkili etkileşime sahip olunması</li> <li>• Merkezde yeterli güvenlik önlemlerin olması</li> <li>• Öğrenciler ile okul personelinin etkileşiminin iyi olması</li> <li>• Öğrenci iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yürütülmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci sayısının azlığı</li> <li>• Öğretmenlerin norm fazlası durumda olmaları</li> <li>• Öğretmenlerin ek ders imkanlarının az olması</li> <li>• Kurumda öğrencilerle birlikte sosyal-kültürel faaliyetlerin yapılmasında yaşanan sıkıntılar</li> <li>• Kurum binalarının Cezaevi idaresiyle birlikte kullanılması</li> <li>• Merkezimizde destek görevlisi bulunmaması</li> <li>• Kuruma toplu ulaşımın olmaması</li> <li>• Merkez bahçesinin olmaması</li> </ul>

## 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ MEB tarafından mesleki ve teknik eğitimin geliştirilmesini destekleyen politikaları benimseme</li> <li>☑ Mesleki ve teknik eğitimde önceki öğrenmelerin tanınmasına imkân veren sistemin varlığı</li> <li>☑ TYÇ (Türkiye Yeterlilik Çerçevesi) ile meslek standartlarına ilişkin yeterlilik düzeylerinin tanımlanması</li> <li>☑ Belgeli çalışanların istihdam edilmesine yönelik olumlu yönde adımların atılması</li> <li>☑ Meslek odalarıyla olumlu ilişkiler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yasal mevzuat değişiklikleri sebebiyle kurumun iş ve işleyişinin olumsuz etkilenmesi.</li> <li>• Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali</li> <li>• Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri</li> <li>• Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk</li> <li>• Hükümlülerin psikolojik durumlarına bağlı yaşanabilecek güvenlik sorunları</li> </ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,</li> <li>• İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi</li> </ul>
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması</li> <li>• Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>
* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.		

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1 Misyon

#### **MİSYONUMUZ;**

*Her yaŐ ve dűzeydeki bireyleri çalıŐma hayatına kazandırmak ve meslek sahibi olma imkânı saĐlamak.*

### 3.2 Vizyon

#### **VİZYONUMUZ;**

*Mesleki eğitimde model bir kurum olmak*

### 3.3 Temel Değerler ve İlkeler

#### **TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ**

- ✓ *Milli ve Manevi Değerler*
- ✓ *Yasalara Saygı*
- ✓ *Akılcılık*
- ✓ *aĐdaŐlık*
- ✓ *İŞ birliği ve Bilgi PaylaŐımı*
- ✓ *Mesleki EĞitimde Kalite*
- ✓ *Stratejik Yönetim Süreci*
- ✓ *Bilimsel İlkeler Doğrultusunda Yenilik ve Değişim*
- ✓ *KiŐisel ve Mesleki Gelişim*
- ✓ *İstihdamı Destekleyici EĞitim*
- ✓ *Mesleki Etik*
- ✓ *Güvenli Okul*



## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

TEMA 1	EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
AMAÇ 1 (A1)	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak kurumumuzun hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak
Hedef 1.1 (H1.1)	Mesleki eğitim merkezine kayıtlı çırak öğrenci sayısını 5’den 30’a çıkarmak
TEMA 2	EGİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
AMAÇ 2 (A2)	Mesleki ve teknik eğitimin toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde yürütülmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1 (H2.1)	Mesleki ve teknik eğitimde istihdam ve üretim ilişkisini güçlendirmek
TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE
AMAÇ 3 (A3)	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek
Hedef 3.1 (H3.1)	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak

### 4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1)** Mesleki eğitim merkezine kayıtlı çırak öğrenci sayısını 5’den 30’a çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Çırak öğrenci sayısı	10	100	Sosyal Ekip
PG 1.1.3	Mesleki eğitimin tanıtımı için yapılan faaliyet sayısı	1	5	Sosyal Ekip

<b>A1</b>	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini Oluşturan her bireye ulaşmak								
<b>H1.1</b>	Mesleki eğitim merkezine kayıtlı ıracak ğrenci sayısını 10'den 50'ye çıkarmak								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>2024 (MEVCUT)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b>	50	5	10	20	40	80	100	6 ay	6 ay
<b>PG 1.1.2</b>	50	1	1	2	3	4	5	6 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Sosyal Ekip								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Müdür,Md.Yardımcısı,atyle sefleri,İş Yurtları Personelleri								
<b>Riskler</b>	İş yurtlarının kapasite artırmaması temin edilememesi.								
<b>Stratejiler</b>	Cezaevi müdürlüğü eğitim birimiyle birlikte mahkumlara yönelik kurumumuzu tanıtan bilgilendirme toplantıları düzenlemek.								
<b>Maliyet Tahmini</b>									
<b>Tespitler</b>	Cezaevi müdürlüğü eğitim birimiyle yeterli düzeyde işbirliğinin olmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tanıtıcı afiş broşür hazırlanması ve bastırılması.								

**Amaç 2 (A2)** Mesleki ve teknik eğitimin toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde yürütülmesi sağlanacaktır

**Hedef 2.1 (H2.1)** Mesleki ve teknik eğitimde istihdam ve üretim ilişkisini gclendirmek

<b>HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER</b>				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2024)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
OPG 2.1.1	ğretmenlerin aldığı hizmet içi eğitim sayısı	1	10	Merkez Proje Ekibi
PG 2.1.2	STK ile yapılacak işbirliği/protokol ve proje sayısı	0	3	Merkez Proje Ekibi
PG 2.1.3	AB projeleri başvuru sayısı	0	1	Merkez Proje Ekibi

<b>A2</b>	Mesleki ve teknik eğitimin toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde yürütülmesi sağlanacaktır								
<b>H2.1</b>	Mesleki ve teknik eğitimde istihdam ve üretim ilişkisini güçlendirmek								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>2024 (MEVCUT)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1</b>	50	3	5	7	8	9	10	6 ay	6 ay
<b>PG 2.1.2</b>	25	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
<b>PG 2.1.3</b>	25	0	1	1	2	2	3	6 ay	6 ay
<b>Sorumlu Birim</b>	Merkez Proje Ekibi								
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Müdür,Md.Yardımcıları,Rehber Ekip,Teknolojik Ekip, Sosyal Ekip, Öğretmenler, Esnaf ve Sanatkârlar Birliği, Sanayi Odası, Ticaret Odası, diğer kurum ve kuruluşlar								
<b>Riskler</b>	Eğitim-istihdam ve üretim ilişkisinin güçlendirilmesinde rol sahibi olacak tarafların beklenen desteği sağlamaması, Teknolojinin çok hızlı bir şekilde gelişmesi ve sektörün taleplerinin değişken olması,								
<b>Stratejiler</b>	Mesleki ve teknik eğitim kurumları ile sektör arasında iş birliği artırılacaktır. Yerel düzeyde sektörün ihtiyaç duyduğu meslek elemanları yetiştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>									
<b>Tespitler</b>	Sektör liderleri, organize sanayi bölgeleri ve Ar-Ge merkezlerinin mesleki ve teknik eğitimle olan etkileşiminin beklenen seviyede olmaması, - Mesleki ve teknik eğitimde karar alma süreçlerinde sektör temsilcilerinin yer almada isteksiz olması, - Gelişen teknolojinin birçok meslek alanında köklü değişikliklere sebep olması ve yeni mesleklerin ortaya çıkması..								
<b>İhtiyaçlar</b>	Hizmet içi eğitim, Esnaf ve Sanatkârlar Birliği, Sanayi Odası, Ticaret Odası, diğer kurum ve kuruluşlar, Trabzon Kalkınma Ajansı (TKA) işbirliği,								

**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1)** Bilgisayar laboratuvarı ve uygulama sınıfları oluşturmak.

<b>HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER</b>				
<b>Sıra</b>	<b>Gösterge</b>	<b>Mevcut (2024)</b>	<b>Hedef (2028)</b>	<b>Sorumlu Birim</b>
<b>PG 3.1.1</b>	Bilgisayar laboratuvarı sayısı	0	1	Teknolojik Ekip
<b>PG 3.1.2</b>	Öğrenci kullanımı için bilgisayar sayısı	0	10	Teknolojik Ekip
<b>PG 3.1.3</b>	Uygulama sınıf sayısı	4	6	Teknolojik Ekip
<b>PG 3.1.4</b>	Uygulama sınıf donatımı (araç-gereç) sayısı	10	20	Teknolojik Ekip
<b>PG 3.1.5</b>	Lisanslı program sayısı	0	6	Teknolojik Ekip

<b>A3</b>	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını geliştirmek									
<b>H3.1</b>	Bilgisayar laboratuarı ve uygulama sınıfları oluşturmak									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>202 (MEVCUT)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	
<b>PG 3.1.1</b>	30	0	0	0	1	0	1	1 yıl	1 yıl	
<b>PG 3.1.2</b>	18	0	0	1	4	9	10	1 yıl	1 yıl	
<b>PG 3.1.3</b>	30	0	0	0	0	1	1	1 yıl	1 yıl	
<b>PG 3.1.4</b>	18	0	0	0	0	1	1	1 yıl	1 yıl	
<b>PG 3.1.5</b>	4	0	0	1	2	3	6	1 yıl	1 yıl	
<b>Sorumlu Birim</b>	Teknolojik Ekip									
<b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>	Müdür,Md.Yardımcıları,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim, Milli Eğitim Bakanlığı									
<b>Riskler</b>	Bilgisayar laboratuarı ve uygulama sınıfları için yeterli bütçe bulunamaması.									
<b>Stratejiler</b>	Bilgisayar laboratuarı ve uygulama sınıfları için uygun derslik tespit edilecektir. Maliyet çalışması yapılarak bütçe talep edilecektir. Ödenek tahsis edildiğinde bilgisayar ve uygulama sınıfı araç gereç temini İhale kanunu hükümlerince yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	3400000 TL									
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin kullanabileceğı bilgisayarların olmaması .									
<b>İhtiyaçlar</b>	Milli Eğitim Bakanlığından bütçe tahsisi									

### 4.3.Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşlabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 4.3.1.Tahmini Maliyetler (TL)**

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
<b>A1</b>						
<b>H1.1</b>	50000	100000	150000	200000	250000	750000
<b>A2</b>						
<b>H2.1</b>	30000	50000	80000	100000	120000	150000
<b>A3</b>						
<b>H3.1</b>	0	200000	1000000	2000000	200000	3400000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	50000	100000	150000	200000	250000	750000
<b>TOPLAM</b>	<b>130.000</b>	<b>450000</b>	<b>1.380.000</b>	<b>2.500.000</b>	<b>820.000</b>	<b>5.050.0000</b>

#### 4.4. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde üst yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu üst yöneticinin değerlendirmesinin akabinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 4.4.1 : İzleme ve Değerlendirme Süreci



## EKLER

**Tablo 19 : Strateji Geliştirme Kurulu**

S.N.	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Ahmet BAŞTAN	Müdür	Başkan
2	Üzeyir AKGÜN	Müdür Yardımcısı	Üye
3	Berat Öztürk	Atölye Şefi(AB Personeli)	Üye
4	Ergin ÇAMAK	Atölye Şefi(AB Personeli)	Üye
5	Adem TÜRKÖĞLU	Eğitim Görevlisi (AB Personeli)	Üye

**Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

S.N.	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Kamil GÜRSOY	Müdür	Başkan
2	Üzeyir AKGÜN	Müdür Yardımcısı	Üye
3	Berat Öztürk	Atölye Şefi(AB Personeli)	Üye
4	Ergin ÇAMAK	Atölye Şefi(AB Personeli)	Üye
5	Adem TÜRKÖĞLU	Eğitim Görevlisi (AB Personeli)	Üye