



T.C. MİLLİ EĞİTİM  
BAKANLIĞI



MUĞLA İL MİLLÎ EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ



HAYAT BOYU ÖĞRENME  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



Olgunlaşma  
Enstitüleri  
**Muğla**

T.C.  
MENTEŞE KAYMAKAMLIĞI  
MUĞLA OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ  
**STRATEJİK  
2024-2028 PLANI**



TURKIYE  
YUZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN 100. YILI



**MUĞLA OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ**  
**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



*En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: MUĞLA</b>		<b>İlçesi: MENTEŞE</b>	
<b>Adres:</b>	EMİRBEYAZIT MAH. RECAİ GÜRELİ CAD. NO:43 MENTEŞE / MUĞLA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/8WkBjkmYRGzvnW1R7">https://maps.app.goo.gl/8WkBjkmYRGzvnW1R7</a>
<b>Telefon Numarası :</b>	0252 212 44 54	<b>Faks Numarası:</b>	--
<b>e- Posta Adresi:</b>	764771@meb.k12.tr / molgunlasma@gmail.com	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://www.muglaolgunlasma.meb.k12.tr">www.muglaolgunlasma.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	764771	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ



Temel amacı geleneksel el sanatlarının gelecek kuşaklara aktarılması ve böylece Türk kültürünün yarınlara taşınması olan olgunlaşma enstitüleri; girişimci, yetenekli, inovatif ve nitelikli birey yetiştirmek üzere kurulmuştur. Hızla değişen ve gelişen dünyamız; kurumlarımızda yeni dünyanın koşullarına da uyum sağlamamızı zorunlu kılmaktadır. Geleneksel el sanatları motifleri ve yöntemleri çalışırken, bunu gelişen teknolojiyle harmanlamamız gerekmektedir. Kurumumuzun amaçlarına ulaşırken yeni teknolojinin değişimlerine ayak uydurarak planlı hareket etmemiz gerekmekte ve gerektiğinde bu değişimler doğrultusunda gelenekten taviz vermeyerek koşullara uyum sağlamalıyız. Geleceği planlarken en büyük stratejimiz, geçmişten aldıklarımızla geleceği sanatla buluşturaktır. Geleceği sanatla buluştururken, geleceği gelenek ve göreneklerden mahrum bırakmamaktır.

Hazırlanan Stratejik Planımızda, Enstitümüzün günümüz şartlarına uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin tercihlerini belirleyerek, öncelik durumuna ve mali yapımıza bağlı olarak sıralanmıştır.

Enstitümüzün vizyonuna uygun, toplumumuzun ve paydaşlarımızın beklentilerini karşılayacak amaçları belirlenmiştir.

Muğla Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü olarak, hazırladığımız 2019-2023 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız.

Enstitümüzün stratejik planında belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda çalışmalarımızı birlikte yürüteceğimiz çalışma arkadaşlarıma başarılar diliyorum.

**Mehmet KELEŞ**

**Olgunlaşma Enstitüsü Müdürü**

**STATEJİK PLAN 2024-2028**



## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat analizi
- 2.4. Üst politika belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel (PESTLE) Analiz

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analiz

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

### 4. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar / Hedefler / Performans Göstergeleri / Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. EKLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere Muğla Olgunlaşma Enstitüsü Müdürü başkanlığında Kurum Müdür Yardımcısı ve Kurum Öğretmenlerinin katılımıyla kurulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi:** Kurum Müdür Yardımcısı Mehtap KARTAL başkanlığında, Kurumumuz Öğretmenleri ve temsilcilerinin katılımıyla oluşmuştur. Bu ekibe aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MEHMET KELEŞ	OKUL MÜDÜRÜ	MEHTAP KARTAL	MÜDÜR YARDIMCISI
AYLİN ÖZHAN	MÜDÜR YARDIMCISI	TUĞÇE DOĞRU	ÖĞRETMEN
BÜNYAMİN BOZOĞLAN	ÖĞRETMEN	DUYGU GALİN	ÖĞRETMEN
BETÜL ŞOHOĞLU	ÖĞRETMEN	JALE AKA	ÖĞRETMEN
PAKİZE KALIN	ÖĞRETMEN	BİLAL HABEŞ	ÖĞRETMEN

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Muğla Olgunlaşma Enstitümüz,1839 yılında II.Mahmut zamanında kışla olarak inşa edilmiştir.İstiklal Savaşı sırasında önemli bir merkez olan binanın, mutasarrıf olarak Muğla'ya gelen Müştak Lütfi Bey tarafından eksik kalan yerleri tamamlanmıştır.<sup>1</sup> 1916 yılına kadar binamız “kışla” olarak hizmet vermiştir. 1916 yılına gelindiğinde ise “sultani” adıyla lise olarak hizmet vermeye başlamıştır.

1916-1935 yıllarında Koca Mektebin alt katı Erkek Numune Mektebi olarak hizmet vermiştir. Daha sonra Erkek Numune Mektebi adını 1950’li yıllarda değiştirip Dumlupınar ilkokulu adını alacaktır. Gene aynı yıllarda Koca Mustafa Efendi İlkokulu da binamızda hizmet vermiştir.

1954-1969yıllarında Lise ve Ortaokul aynı binada hizmet vermiştir. Binamız 1974 yılına kadar Turgutreis Lisesi’ne ev sahipliği yapmıştır.

Daha sonra Ticaret Lisesine, Halk ve Çocuk Kütüphanesi, Halk Eğitim Merkezi, Gazi Anadolu lisesine ve Kız Meslek Lisesi Müdürlüklerine ev sahipliği yapmıştır.

2006-2007 Eğitim Öğretim yılında tekrar büyük bir onarıma alınan binamız,2018-2019 yıllarından günümüze kadar Muğla Olgunlaşma Enstitüsü olarak hizmet vermeye başlamıştır.

### KRONOLOJİ

1839-1915 arası Kışla.

1915-1916 Mutasarrıf Müştak bey tarafından tadilatı yapıldı.

1916-1925 Yılları arasında mektebi Sultani ( Lise ),

1925 -1954 arası Muğla Ortaokulu,

1954-1959 arası Muğla Lisesi ,1959-1973 arası Muğla Turgut Reis Lisesi ,



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Muğla Olgunlaşma Enstitüsü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Stratejik Planı, Muğla İl Milli Eğitim Stratejik Planı ve Menteşe İlçe Milli eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile eşgüdüm içerisinde yapılandırılmış ve uygulanmıştır.

2018 yılında faaliyetine başlayan Enstitümüz öncelikle tanıtım ve alan/saha taramalarına öncelik vermiş, bununla birlikte Enstitünün fiziki gelişimin yapılandırılması çalışmasına öncelik vermiştir. Stratejik Plan Hedeflerine genel olarak ulaşılmış, eğitsel - mesleki projeler ile AB ve SOGEP projeleri üzerinde yoğunlaşılması gerektiği tespit edilmiştir. Ayrıca Enstitünün tanıtımı ve öğrenci eğitimleri alanlarında farklı çalışmaların yapılması gerektiği anlaşılmıştır.

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alınarak yeni amaç ve hedeflerin oluşturulması kararlaştırılmıştır.

Yeni plan döneminde performans göstergeleri ve stratejiler içinde Enstitünün belirlenen eksikliklerinin tamamlanması yönünde çalışmaların devam ettirilmesine yönelik adımlar atılacaktır. 2024-2028 yıllarını kapsayacak 5 yıllık stratejik planımız yine; plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planımızın “Geleceğe Yönelim” bölümü Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Stratejik Planı, Muğla İl Milli Eğitim Stratejik Planı ve Menteşe İlçe Milli eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına uygun olarak yapılandırılmıştır.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

MEVZUAT ANALİZİ			
Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Eğitim öğretim hakları ve en üst yasal düzenlemeler	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62.maddeleri	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Kamu çalışanlarına yönelik düzenlemeler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir. Kanunun güncellenmesi zaman zaman dile getirilmektedir.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Türk milli eğitim sistemi ile ilgili amaç ve ilkeler ile temel iş ve işlemler	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Mesleki eğitime ilişkin esaslar	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir
Hayatboyu Eğitim ile ilgili iş ve işlemler	Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir
Hayatboyu Eğitim ile ilgili iş ve işlemler	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)	Hayat boyu öğrenme sisteminin etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik olarak hazırlanan faaliyetlerin taşrada koordinasyon ve yürütücülüğünün yapılması sağlanır.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Muğla Olgunlaşma Enstitümöze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Bakanlığımızın “2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları” konulu 2022/21 sayılı Genelgesi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve MEB 2024-2028 Stratejik Planı ve Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı temel üst politika belgelerimizdir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. Hedef 3.3: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.	S-3.3.4 Olgunlaşma enstitülerinin kurum bazlı yetkinlikleri de göz önünde bulundurularak, daha spesifik alanlarda etkin çalışmalar yapmaları, özgün ve kaliteli ürünler ortaya koymaları ve bu yolla hayat boyu öğrenme katılımına katkı sunmaları sağlanacaktır.
Hayat Boyu Öğrenme	Bütün Bölümleri	Belgede öncelikle hayat boyu öğrenmenin Türkiye için önemi açıklanmış ve hayat boyu öğrenmenin temellerini güçlendirmeye yönelik eğitim

<p>Strateji Belgesi (2014-2018)</p>		<p>politikaları ve mevzuat dikkate alınmıştır. Ardından, çözüme kavuşturulmak üzere önceliklendirilmiş temel zorluklara odaklanılarak, hayat boyu öğrenme sisteminin mevcut durumuna yönelik özet sunulmuştur. Belgenin 3. kısmında, Türkiye’de hayat boyu öğrenmeyi güçlendirmeye yönelik altı öncelik ile bu önceliklerin uygulanacağı tedbirlere yer verilmiştir. Sonuç olarak Hayat Boyu Öğrenme Belgesinin uygulamaya konulması için atılması gereken adımlar eylem planı ile belirtilmiştir.</p>
<p>Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</p>	<p>Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</p>	<p>S-3.1.3 Toplumunu bir arada tutan değerlerin güçlendirilmesi, şehir kültürü, demokrasi ve insan hakları, kültürel mirasın aktarılması ve öğretilmesi konularında yaygın eğitim faaliyetleri ile sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenerek daha adil, hoşgörülü ve sürdürülebilir bir toplumun oluşturulmasına katkı sağlanacaktır.</p> <p>S-3.2.1 Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.2.4 Olgunlaşma enstitüsünün kurum bazlı yetkinlikleri de göz önünde bulundurularak, daha spesifik alanlarda etkin çalışmalar yapması, özgün ve kaliteli ürünler ortaya koyması ve bu yolla hayat boyu öğrenme katılımına katkı sunması sağlanacaktır.</p>

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Muğla Olgunlaşma Enstitümüzün yürütmüş olduğu faaliyetler ve hizmetler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,	Açık Öğretim Lisesine Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması Açık Öğretim Ortaokuluna Yeni Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması Açık Öğretim Ortaokul veya Lisesi Öğrencilerinin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Öğrenci Belgesi Düzenlenmesi Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesinde Öğrenim Gören Öğrencilere Askerlik Durum Belgesi Düzenlenmesi Açık Öğretim Okullarında Öğrenim Gören Öğrencilere Ders Notları Dağıtımının Yapılması
Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması Faaliyet Sonrası Sertifika Düzenlenmesi

Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek	Olgunlaşma Enstitüleri Tanıtım Faaliyetleri artırılması,
Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması Faaliyet Sonrası Sertifika Düzenlenmesi
Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması Faaliyet Sonrası Sertifika Düzenlenmesi
Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Yaygın Eğitim Kurslarına Kayıt-Kabul İşlemlerinin Yapılması Faaliyet Sonrası Sertifika Düzenlenmesi
Genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,	Sosyal- Kültürel Etkinliklerin Enstitümüzde Düzenlenmesi
Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek	Denklik iş ve işlemlerinin yapılması Kalfalık-Ustalık Belgelerine Yönlendirme Faaliyetleri
Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, Seviye Denkliklerinin belirlenmesi işlemlerini yürütülmesi

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. Kurumuzda anketler revize edilerek öğrenci ve öğretmen düzeyinde uygulanmıştır. Uygulanan anket planının ekinde yer almakta olup (Ek-4), sonuçları GZFT ve PEST analizlerine yansıtılmıştır.



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Mehmet KELEŞ</p> <p><b>Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 19 - (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları</b> şunlardır:</p> <p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak</p>



öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.



	<p>ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.</p> <p>h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.</p> <p>ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.</p> <p>j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.</p> <p>k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.</p> <p>l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.</p> <p>m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.</p> <p>n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına</p>
--	--



ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.

ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.

p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.

r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.

s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.

ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.

t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.

u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun

hükümlerine göre yürütmek.

ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.

v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.

y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.

aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.

bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve





	<p>teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.</p> <p>çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.</p> <p>dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.</p> <p>ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	---
Müdür Yardımcısı	<p>Mehtap KARTAL/ Ayşe BAYRAM/ Aylin ÖZHAN</p> <p><b>Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 20 - (1) Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</b></p> <p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını</p>

	<p>sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğretmenler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmalarını yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğretmenlere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p>
--	---

	<p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p> <p>r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.</p> <p>u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.</p> <p>ü) Kayıtları almak.</p> <p>v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.</p> <p>y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri</p>
--	--

	<p>yürütmek.</p> <p>aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.</p> <p>bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.</p> <p>cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.</p> <p>dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.</p> <p>ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.</p> <p>gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.</p> <p>hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.</p> <p>ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.</p> <p>ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde</p>
--	--

	<p>Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>kk) İdari nöbet tutmak.</p> <p>ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	---
Öğretmenler	<p><b>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 21 - (1)</b> Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p> <p>b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmamaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.</p> <p>c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.</p> <p>ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi</p>



yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili



mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.

s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.

ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtma, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların



eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.

t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.

u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.

ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.

v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.

z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.

aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.

	<p>bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.</p> <p>(4) Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi Valilikler tarafından Bakanlığa yapılır.</p> <p>(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
Ücretli Usta Öğreticiler	<p><b>Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 27 - (1)</b> Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.</p>

	<p>(2) Ücretli usta öğretmenlere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.</p> <p>(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğretmenlerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğretmenlere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.</p> <p>(4) Ücretli usta öğretmenlere alan taraması görevi verilmez.</p> <p>(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğretmenlerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(6) Ücretli usta öğretmenlerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğretmenlerin görevlendirmeleri <b>(Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509)</b> <u>iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir.</u> Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(7) <b>(Ek:RG-12/6/2021-31509)</b> Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle kurslarda görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemine işlenir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun Temizlik hizmetlerini yürütmek
Kaloriferci	---
Gece Bekçisi	---

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	---	----
5-6 Yıl	---	----
7-10 Yıl	2	%67
10.....Üzeri	1	%33

**Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	9	--	---	3	---	1

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branş	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı		X	9	1
11-15 Yıl	1-Grafik Ve Fotoğraf/ Grafik	X		12	2
	2-Kuyumculuk Teknolojileri	X		13	

16-20	1-Giyim Üretim Tek./Moda Tasarım Teknolojileri	X	X	8 19	5
	2-Yiyecek İçecek Hizmetleri	X X		17 16	
	3- Görsel Sanatlar	X		19	
	4- İngilizce				
	5-El Sanatları Teknolojisi/Nakış				
20 ve üzeri	1-El Sanatları Teknolojisi/El Sanatları	X X		28 30	2
	2- El Sanatları Teknolojisi/Nakış				

#### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	---	---	---	1	1	5

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur(Görevlendirme)		1	Lisans		
2	Hizmetli 696 KHK		1	Lise		
3	TYP		1	Lise		

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

Kadro Türü	Mevcut Durum	Norm Kadro
Müdür	Mehmet KELEŞ	Görevlendirme
Kadrolu Müdür Yardımcısı	YOK	
Geçici Görevli Müdür Yardımcısı	Ayşe BAYRAM Aylin ÖZHAN Mehtap KARTAL	3 Görevlendirme





<b>Kadrolu Öğretmen</b>	1. Mehmet KELEŞ 2. Ayşe BAYRAM 3. Pakize BALKAN 4. Betül ŞOHOĞLU 5. Zeynep KAPTAN 6. Can KAPTAN 7. Sevinç Işıkser ÜNLÜ 8. Jale AKA 9. Feden ESEN 10. Duygu GALİN	<b>Kadrolu</b>
<b>Görevlendirme Öğretmenler</b>	Bilal Habeş ÜNLÜ Mehtap KARTAL Melek TAŞ Burcu Zeynep BİLEK Özlem YILMAZ Tuğçe DOĞRU	<b>Görevlendirme</b>
<b>Kadrolu Usta Öğretici</b>	YOK	
<b>Görevlendirme Usta Öğretici</b>	41	Kısmi Zamanlı
<b>Teknisyen</b>	YOK	
<b>Sayman</b>	1	
<b>Memur</b>	1	
<b>Hizmetli</b>	2	<b>Görevlendirme</b>

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

#### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
TEPEGÖZ	x	x	x	1 Adet
FOTOĞRAF MAKİNESİ	x	x	2	1 Adet
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	4	6	13	3 Adet
LAPTOP	2	2	4	4 Adet
ENDÜSTRİYEL FIRIN	x	x	1	Yok

#### Fiziki Mekân Durumu

BÖLÜM ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
Ana Bina	1	Kamu
Ek Bina	Yok	2 Adet ihtiyaç
Atölye Sayısı	8	4 Adet İhtiyaç
Derslik Sayısı	2	2 Adet ihtiyaç

#### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1		
Müdür Yard. Odası	X		3		
Öğretmenler Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon		X		Var	
Yiyecek Hizmetleri Alanı Atölyesi	X		2		
Pastacılık Atölyesi		X		Var	
Servis ve Satış Atölyesi	X		1		
Giyim Üretim Teknolojisi Alanı Atölyesi	X		2		
El Sanatları II (Nakış) Alanı	X		5		

Atölyesi					
El Sanatları I Alanı Atölyesi	X		3		
Sanat Tasarım Alanı Atölyesi	X		6		
Görsel Sanatlar Alanı Atölyesi	X		2		
Seramik Ve Cam Sanatları Alanı Atölyesi	X		1		
Grafik Alanı Atölyesi		X	1	Var	
Tekstil Teknolojisi Alanı Atölyesi	X		1		
Bahçe / Araç Park Yeri	X		1		
Arşiv	X		1		

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

### Kaynak Tablosu

DÖSE	2021	2022	2023
Ciro	17.384,38	126.432,89	5.381.260,85
Kâr	5.272,20	65.000	700.000
Sermaye	1,00	1000,00	1000,00
Peşin Gelir	1.700	12.600	%1'i Peşin Gelir Hesaplanmadı

**Harcama Kalemleri**

Ödenek Kalemi	Ödenek Miktarı		
	2021	2022	2023
01.4 Usta Öğretici Personel Giderleri	325.821,32	2.142.069,45	3.266.338,32
02.4 Ücretli SGK Devlet Primi Giderleri	67.344,86	442.079,34	672.946,25
03.2 Temizlik - Hijyen - Kırtasiye - Temrinlik Giderleri	144.128,01	66.629,25	182.130,05
03.3 Yolluk Giderleri	3.211,97	10.214,33	39.608,17
03.4 Mahkeme Harç ve Giderleri	0	0	0
03.5 Diğer Hizmet Alım Giderleri	1.403,50	144.324,55	2.750,50
03.7 Makina Bakım Onarım Giderleri	118.918,56	14.510,20	35.529,23
03.8 Bina Bakım ve Onarım Giderleri	14.747,64	0	32.000,00
06.1 Mamül Mal Alım Giderleri	49.769,00	0	915.767,27
06.2 Sermaye Üretim Gider	149.727,40	699.996,43	0
<b>TOPLAM</b>	<b>875.727,40</b>	<b>3.519.825,55</b>	<b>5.147.069,79</b>

## 2.7.5. İstatistik Veriler

### Tema Proje Kapsamında Görevlendirilen Usta Öğretici Sayıları

Yıl	Tema / Proje Kapsamında Görevlendirilen Usta Öğretici Sayısı
2021	21
2022	39
2023	41

### Patent/Marka/Tasarım elde edilen Ürün Sayıları

Sınai Mülkiyette Tescil Edilen Ürün	Sayısı (2021)	Sayısı (2022)	Sayısı (2023)
Marka	0	0	0
Faydalı Model	0	0	0
Tasarım	0	269	190
Patent	0	0	0
Coğrafi İşaret	0	0	0

### Satışa Yönelik Ürün Bilgileri

Koleksiyon / Satışa Yönelik Ürün Bilgileri	2021	2022	2023
Üretilen Koleksiyon Sayısı	0	2	2
Bohça Mağazasında Satışa Sunulan Ürün Çeşidi Sayısı	0	0	6 Çeşit 114 Ürün
BOHÇA Mağaza Ciro	0	0	

### Ulusal Etkinlikler

Etkinliğin Adı	2021	2022	2023
Defile, Sergi	-	1	2
Atölye Etkinlikleri	-	5	13
Fuar	-	2	3
Seminer, Eğitim Etkinlikleri	-	1	2
AB veya Diğer Fonlu Projeler	-	-	-
Uluslararası Tanıtım Etkinlikleri	-	2	4

### Uluslararası Etkinler

Etkinliğin Adı	2021	2022	2023
Defile, Sergi	-	-	-
Atölye Etkinlikleri	-	2	4
Fuar	-	2	2
Seminer, Eğitim Etkinlikleri	-	-	-
AB veya Diğer Fonlu Projeler	-	-	-
Uluslararası Tanıtım Etkinlikleri	-	-	-

## 2.8. PESTLE Analizi

### PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir gelir.</li></ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.)</li></ul>	



## 2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizi, Muğla Olgunlaşma Enstitümümüzü etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği analizdir. Bu kapsamda, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

### GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Olgunlaşma Enstitüsünün kurum marka değerinin yüksek olması,</li><li>• Enstitümüzün Genel Müdürlüğümüzle, Valilikle, Büyükşehir ve Belediyelerle, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü ile, Üniversitelerle, Milli Eğitim ve diğer İl Müdürlüklerine bağlı kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olması,</li><li>• Enstitümüzün yöremizin zengin olan bölgesel ve turistik el sanatlarını araştırmaya oldukça elverişli olması,</li><li>• Türk Kültürümüzün ve Geleneksel el sanatlarımızın hem yurt içinde hem de yurt dışında sergi defile vb faaliyetlere katılabilme oranlarının yüksek olması,</li><li>• Enstitümüzde eğitim verdiğimiz grupların yaş ortalamalarının, eğitim durumlarının ve yetişmiş oldukları kültürlerin değişik olması vizyonumuzun ve ufkumuzun gelişmesine katkı sağlaması,</li><li>• Enstitümüzün atölye ve</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziki mekan ve donanım yetersizliğinden dolayı oluşturulması düşünülen ve planlanan atölyelerin kurulamaması,</li><li>• Araştırma -Tanıtım bölümlerinin ek bütçesinin olmaması (yol-ulaşım-konaklama-yayın basımı-sergi, fuar, defile gibi) çalışmalar için gerekli ödeneğin bulunmaması,</li><li>• Çok amaçlı salonun olmaması nedeniyle gerekli seminer, konferans, bilgilendirme ve etkinlik çalışmalarının yapılamaması,</li><li>• Çağdaş ve teknolojik donanımın yetersiz olması.</li><li>• Enstitü binasının oldukça eski olması nedeniyle alt yapı ve teknik sorunların yaşanması,</li><li>• Personelin Teknolojiyi etkin ve verimli kullanamaması ve bu alanda kendilerini geliştirmeye</li></ul>



<p>alanlarımızın etkin olarak kullanılması,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitümüzde görev yapan eğitim kadromuzun mezuniyet durumlarının ön lisans, lisans ve yüksek lisans olarak dağılımının eğitim kalitesine olumlu etkisi,</li><li>• Enstitümüzde yürütülen faaliyetlere (sergi, defile, eğitim, vb.) eğitimci ve kursiyer olarak katılım isteğinin oldukça yüksek olması,</li><li>• Enstitümüzde Olgunlaşma Enstitüsü kültürü ve bilincinin yüksek olması,</li><li>• Kursiyerlerimizin Kurumumuza olan güven duygusunun oldukça yüksek olması,</li><li>• Enstitümüzde kültürümüzün yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması konusunda çalışan ve kursiyer anlamında istek ve bilincin yüksek olması,</li><li>• Mezunlarımızın nitelikli kalifiye eleman olarak kurum ve sektörde tercih edilmesi,</li><li>• Personelin tecrübeli olması,</li><li>• Kuruma ait satış mağazasının bulunması</li></ul>	<p>isteksiz olmaları,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Büyük ölçekli sanayi kuruluşları ile iş birliği yapılamamış olması,</li><li>• Personelin mesleki gelişmeleri takip etmemeleri, proje ekibi dışındakilerin AB projeleri hazırlama ve katılımında isteksiz ve ilgisiz olmaları,</li><li>• Kurum personelinin yenilikçi yaklaşımlara ve kendilerini geliştirmeye isteksiz olmaları,</li><li>• Bilgi, deneyim ve tecrübenin çalışanlar arasında paylaşılmaması,</li><li>• Tanıtım, pazarlama, sipariş alma vb. konularda yetersiz olunması,</li><li>• Açık lise öğrencilerinin bölüm eğitimlerinin kurumda istenilen sayıda açılmaması</li></ul>
--	--

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitümüzün MEB ve Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğümüz tarafından destekleniyor olması.</li><li>• Enstitümüzün yaygın eğitim veren bir kurum olmasından dolayı geniş kitlelere ve kadın iş gücüne ulaşabilir olması ve özellikle kadınlara iş imkanı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enstitümüzde fiziki yetersizlik nedeniyle düşünülen ve planlanan atölyelerin açılmaması</li><li>• Enstitü binasının yapım yılının 1930 olması nedeniyle sıkça bakım onarım ihtiyacının olması.</li></ul>

<p>veren kurum olması.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sergi, defile ve fuar gibi etkinliklerimizin kurum, il ve ülke tanıtımına katkı sağlaması,</li><li>• Sipariş çalışmalarımızdan dolayı enstitümüze ziyarete gelen kurum kuruluş ve kişilerin sayısının yüksek olması,</li><li>• Şehrimizde üniversitenin bulunmasından dolayı araştırma çalışmalarının destekleniyor olması</li><li>• Gelişmekte olan Sanayi kuruluşlarının olması,</li><li>• Şehrimizdeki üniversitelerde mezunlarımız ile ilgili bölümlerin olması,</li><li>• Şehrimizde yapılan kazılarda yoğun tarihi ve sanat eserlerinin olması ve Muğla'in yaşayan sanatların şehri olması nedeniyle turistik gezilerin yoğun yapıyor olması,</li><li>• Sipariş çalışmalarımızdan dolayı farklı kurum ve kişilerin kurumumuza ziyaret olanağının fazla olması,</li><li>• Kurum olarak yerel yönetimlerle, üniversitelerle, Milli Eğitim ve Kültür İl Müdürlüğü ile projelerde aranılan kriterlere uygun çalışmalarımızdan dolayı yerel projelere uygun olmamız,</li><li>• Enstitümüze ait döner sermaye işletmesinin var olması, çalışanlara ve kursiyerlere olumlu katkısının olması,</li><li>• Enstitünün şehir merkezinde olması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Piyasa ürünlerinin maliyetinin düşük olması nedeni ile kurumda üretilen el emeği ürünlerin değeri açısından rekabetin eşit olmaması.</li><li>• Binanın Kültür Varlıklarını Koruma kapsamında tarihi bina olması nedeni ile tadilat bakım ve onarım çalışmalarında zorluklar yaşanması.</li><li>• Kurumumuzun yerel yönetimlerle uyum içinde çalışmaması,</li><li>• Olgunlaşma Enstitüsü mesleki açık lise eğitim sınıflarının açılabilmesi için enstitümüze beklenen sayıda başvuruların olmaması.</li></ul>
---	--

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Muğla Olgunlaşma Enstitüsü 2024–2028 Stratejik Planı; alan taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (program ve alt program analizi, üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon, temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### 3.1.Misyon

Yer aldığı bölgenin Kültürel Değerlerini ve Geleneksel Sanatlarını araştıran, bu değerlerin dokusunu bozmadan ortaya çıkarıp arşivleyen, günümüze aktarılmasını sağlayarak geleceğe taşıyan, öncü ve ulusal bir eğitim kurumu olmak.

### 3.2.Vizyon

Geçmişten gelen kültürel, sanatsal ve geleneksel dokunun özünü bozmadan geleceğe aktaran, araştıran, tasarlayan ve üreten bir kurum olmak.

### 3.3. Temel Değerler

- Kültürel ve Sanatsal Mirasa Sahip Çıkan
- İş birliği, Dayanışma ve Paylaşımınla Çalışan
- Sanatsal Değerlerini Koruyan ve Geliştiren
- Etik İlkeleri Esas Alan
- İstihdama Katkı Sunan
- Bilgi ve Dokümanlarla Geleceğe Kaynak Oluşturan
- Kök Değerlere ve Milli Değerlere Saygı Duyan
- Kaliteli Hizmet Sunan
- Teknolojik Gelişmeleri Yakından Takip Eden

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

### Amaç / Hedef Tablosu

<b>Amaç 1</b> <b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>	<b>Hedef1.1</b> <b>H1.1. Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları artırılabacaktır</b>
	<b>Hedef 1.2</b> <b>Bireylerin kültürel mirasa ve çevresel duyarlılığa olan ilgilerini artırmak amacıyla çevre temalı kültürel etkinlikler düzenlenecektir.</b>
	<b>Hedef 1.3</b> <b>Bireylerin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmek amacıyla dijital erişim programlarına erişim ve katılımı artırılabacaktır.</b>
	<b>Hedef 1.4</b> <b>Enstitünün teknolojik altyapısının güncellenmesi ve dijital dönüşüm sürecinin başlatılması sağlanacaktır.</b>
	<b>Hedef 1.5</b> <b>Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.</b>
	<b>Hedef 1.6</b> <b>Enstitü personelinin yaratıcılığı ve yenilikçiliği teşvik edilerek kurumsal süreçlerde ve projelerde daha etkin bir şekilde yer almaları sağlanacaktır.</b>

**Hedef Kartı Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.1</b>	<b>H1.1. Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları arttırılacaktır.</b>

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi(%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1 Açılan kurs sayısı</b>	%20	1	1	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2 Açılan iki yıllık mesleki teknik eğitim denklik programı sayısı</b>	%15	1	1	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3 Açılan kurslara katılan kursiyer sayısı</b>	%15	21	23	25	27	28	30	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.4 Açılan iki yıllık mesleki teknik eğitim denklik programına katılan öğrenci sayısı</b>	%10	15	17	18	18	20	20	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.5 Açılan kursları tamamlama oranı</b>	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.6 Açılan iki yıllık mesleki teknik</b>	%15	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay



<b>eğitim denklik programını tamamlama oranı</b>									
<b>PG 1.1.7 Yapılan saha araştırması, ziyaret ve danışmanlık sayısı</b>	%15	23	25	25	25	25	25	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurumdaki Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	Bireylerin hayat boyu öğrenmenin kapsamı konusunda yeteri kadar farkındalığa sahip olmaması, tanıtımların toplumun her kesimine ulaştırılamaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Mesleki ve teknik ortaöğretim denklik programına katılım ve tamamlama artırılabacaktır. S2. Hayat Boyu Öğrenme Haftası faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılım teşvik edilecektir. S3 Bireylerin kişisel ve mesleki gelişimi amacıyla hayat boyu öğrenme kursları açılacaktır. S4 İl ve ilçelerde saha ziyaretleri yapılacak ve danışmanlık hizmetleri verilecektir. S5. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri artırılabacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000 TL								
<b>Tespitler</b>	-Bireylerin hayat boyu öğrenme kapsamında verilen kurslara katılım oranlarının az olması								





<b>Gelişim Alanları</b>	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi
-------------------------	--

<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.2</b>	Bireylerin kültürel mirasa ve çevresel duyarlılığa olan ilgilerini artırmak amacıyla çevre temalı kültürel etkinlikler düzenlenecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Çevreye duyarlı proje sayısı	%40	3	4	4	4	4	5	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2 Enstitü tarafından düzenlenen çevre temalı kültürel etkinliklerin sayısı	%40	3	4	5	6	7	7	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3 Katılımcıların çevresel konulardaki farkındalığını ölçmek amacıyla yapılan anket sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurumdaki Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	-Ankete katılım isteğinin yeterli düzeyde olmaması -Çevre ile ilgili STK larla yeterli düzeyde işbirliğinin yapılamaması								



<b>Stratejiler</b>	S1. Çevre temalı kültürel etkinliklerin düzenlenmesi için çevre kuruluşları ve yerel yönetimlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Çevresel duyarlılık konularında farkındalığı artırmak amacıyla eğitim programları ve seminerler düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000 TL
<b>Tespitler</b>	-Çevreye duyarlı konularda düzenlenen proje ve etkinliklere katılımın yeterli düzeyde olmaması
<b>Gelişim Alanları</b>	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi -Daha çok STK ile işbirliklerinin yapılması

<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.3</b>	H1.2. Bireylerin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmek amacıyla dijital erişim programlarına erişim ve katılımı arttırılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi(%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.3.1 Dijital eğitim programlarının sayısı ve çeşitliliği</b>	%50	0	3	4	4	4	4	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.3.2 Dijital eğitim programlarına katılım oranı</b>	%50	0	70	80	90	95	100	6 Ay	6 Ay



<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurumdaki Tüm Birimler
<b>Riskler</b>	-Dijital eğitim alanında sıklıkla güncellenen bilgilerin olması
<b>Stratejiler</b>	S1. Dijital öğrenme kaynaklarının geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi için iş birlikleri yapılacaktır. S2. Dijital eğitim programlarının tanıtımı ve erişimini artırmak için dijital pazarlama ve tanıtım faaliyetleri düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	0 TL
<b>Tespitler</b>	-Dijital eğitim alanında bilgiyi güncelleme ihtiyacının yeteri kadar olmaması
<b>Gelişim Alanları</b>	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi

<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.4</b>	Enstitünün teknolojik altyapısının güncellenmesi ve dijital dönüşüm sürecinin başlatılması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	1.	2.	3.	4.	5.	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			Yıl	Yıl	yıl	Yıl	Yıl		
PG 1.4.1 Yenilenen veya eklenen dijital	%40	0	1	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay

altyapı ve teknolojik sistem sayısı									
PG 1.4.2 Personelin dijital beceri ve yetkinliklerinin artışı için düzenlenen eğitim sayısı	%30	1	2	3	3	3	3	6 Ay	6 Ay
PG1.4.3. Dijital dönüşüm sürecinin başarıyla tamamlanması için belirlenen hedeflerin gerçekleştirilme oranı.	%30	%70	%75	%80	%85	%90	%90	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler								
Riskler	-Dijital dönüşümün maliyet gerektirmesi								
Stratejiler	S1. Enstitü personelinin dijital beceri ve yetkinliklerini geliştirmek için düzenli eğitim programları düzenlenecektir. S2. Dijital dönüşüm sürecinin başarılı bir şekilde yönetilmesi için dış uzmanlarla iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	1.000.000TL								
Tespitler	- Dijital dönüşüm için proje ekibinin kurulması								
Gelişim Alanları	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi								



<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.5</b>	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.5.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda açılan faaliyet sayısı	%20	7	8	8	8	9	10	6 Ay	6 Ay
PG 1.5.2 Enstitüde hazırlanan yayın sayısı	%10	1	1	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
PG1.5.3. Enstitü ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haber sayısı	%20	65	70	75	75	75	75	6 Ay	6 Ay
PG1.5.4. Enstitünün ulusal iş birlikleri sayısı	%10	2	3	3	4	5	5	6 Ay	6 Ay
PG1.5.5. Enstitü tarafından gerçekleştirilen ulusal defile sayısı	%10	2	2	3	3	4	4	6 Ay	6 Ay

<b>PG1.5.6.Yıl içinde gerçekleştirilen kültürel miras etkinliklerinin sayısı</b>	%10	10	10	11	12	12	14	6 Ay	6 Ay
<b>PG1.5.7.Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında tescil edilen ürün sayısı</b>	%20	459	550	600	600	650	650	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurumdaki Tüm Birimler								
<b>Riskler</b>	-Bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık ihtiyacının olmaması								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Sosyal sorumluluk faaliyetlerine yönelik katılımı destekleyici çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılım geliştirilecektir.</p> <p>S3. Kurumda gerçekleştirilen etkinlikler yılda en az iki defa olmak üzere kitapçık, bülten broşür vs gibi yayınlanması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öncelikle Türk devletleri ve akraba toplulukları olmak üzere yabancı ülkelerle hayat boyu öğrenim alanında kültür tanıtım ve paylaşım amaçlı iş birlikleri artırılacaktır.</p> <p>S6. Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dönüşüm gibi</p>								

	konularda projeler yürütülüp bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu iş gücünün yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	500.000 TL
<b>Tespitler</b>	- Kurumsal aidiyetin artırılmasının sağlanarak tüm etkinlik ve faaliyet sayılarının artırılması
<b>Gelişim Alanları</b>	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi

<b>Amaç 1</b>	<b>A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</b>
<b>Hedef 1.6</b>	Enstitü personelinin yaratıcılığı ve yenilikçiliği teşvik edilerek kurumsal süreçlerde ve projelerde daha etkin bir şekilde yer almaları sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.6.1 Personelin öneri ve yenilikçi fikirlerini paylaşma ve uygulama oranı</b>	%30	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.6.2 Kurumsal süreçlerde ve projelerde personelin aktif katılım düzeyi</b>	%40	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
<b>PG1.6.3. Yenilikçi</b>	%30	3	3	4	4	5	5	6 Ay	6 Ay



projelerin ve uygulamaların sayısı									
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler								
Riskler	- Yenilikçi projeler için yeterli mali kaynağın bulunmaması								
Stratejiler	S8. Personelin yaratıcılığını ve yenilikçiliğini teşvik etmek için düzenli olarak inovasyon ve yaratıcılık atölyeleri düzenlenecektir. S9. İş süreçlerinde yenilikçiliği artırmak için personel ile birlikte yenilikçi çözümler geliştirmek üzere çalışma grupları oluşturulacaktır. S10. Personelin öneri ve fikirlerini toplamak ve değerlendirmek için açık iletişim kanalları ve geri bildirim mekanizmaları kurulacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	- Yenilikçi proje tasarımı yapılarak mali kaynak bulunması								
Gelişim Alanları	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi								

### Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b> A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.	234.00 0 TL	296.000 TL	308.000 TL	345.000 TL	357.00 0 TL	<b>1.540.000 TL</b>
<b>Hedef1.1</b> H1.1. Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları arttırılacaktır	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	6.000 TL	7.000 TL	<b>25.000 TL</b>
<b>Hedef 1.2</b> Bireylerin kültürel mirasa ve çevresel duyarlılığa olan ilgilerini arttırmak amacıyla çevre temalı kültürel etkinlikler düzenlenecektir.	1.000 TL	2.000 TL	3.000 TL	4.000 TL	5.000 TL	<b>15.000 TL</b>
<b>Hedef 1.3</b> Bireylerin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmek amacıyla dijital erişim programlarına erişim ve katılımı arttırılacaktır.	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	<b>0 TL</b>
<b>Hedef 1.4</b> Enstitünün teknolojik altyapısının güncellenmesi ve dijital dönüşüm sürecinin başlatılması sağlanacaktır.	150.00 0 TL	200.000 TL	200.000 TL	225.000 TL	225.00 0 TL	<b>1.000.000TL</b>

<b>Hedef 1.5</b> Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.	80.000 TL	90.000 TL	100.000 TL	110.000 TL	120.000 TL	<b>500.000 TL</b>
<b>Hedef 1.6</b> Enstitü personelinin yaratıcılığı ve yenilikçiliği teşvik edilerek kurumsal süreçlerde ve projelerde daha etkin bir şekilde yer almaları sağlanacaktır.	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	<b>0 TL</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	234.00 0 TL	296.000 TL	308.000 TL	345.000 TL	357.00 0 TL	<b>1.540.000 TL</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>234.00 0 TL</b>	<b>296.000 TL</b>	<b>308.000 TL</b>	<b>345.000 TL</b>	<b>357.00 0 TL</b>	<b>1.540.000 TL</b>

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetler sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir. Bu doğrultuda Muğla Olgunlaşma Enstitüsü olarak yıl sonunda amacımız ve amaca bağlı hedefler doğrultusunda izleme değerlendirme faaliyetleri gerçekleştirilecek elde edilen veriler neticesinde stratejik plan

Hedef ve performans göstergeleri yeniden ele alınarak güncellenecektir.

## EKLER

### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR			
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√		√	√	
Valilik		√	√	√	
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		√		0
Okullar ve Bağlı Kurumlar	√		0		√
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		√
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√		√
Üniversite		√	0		√
Özel İdare		√			
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√			

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√			
İşveren kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Turizm Uygulama otelleri		√			

√ : Tamamı O : Bir kısmı

#### EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	√		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√		O	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar	√		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√	Amaç ve hedeflerimize	1



				ulaşmak işbirliği	
Öğrenciler ve Veliler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	1
Üniversite		√	√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Belediyeler		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Muhtarlık		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
İşveren kuruluşlar		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	

Sivil Toplum Kuruluşları	√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği
Turizm Uygulama otelleri	√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği

### EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Yaygın)	Nitelikli İşGücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)							
Öğrenciler	√				√	√	√
Üniversiteler		o	o			√	
Medya		o					
Uluslararası kuruluşlar			o		o		
Meslek Kuruluşları		o					
Sağlık kuruluşları		o					
Diğer Kurumlar		o					o
Özel sektör		√	o				

√ : Tamamı O: Bir kısmı

**EK-4 Paydaş Anketleri****Sevgili Öğrencimiz;**

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

<b>KONU BAŞLIKLARI</b>	<b>Kesinlikle Katılıyorum</b>	<b>Katılıyorum</b>	<b>Kararsızım</b>	<b>Kesinlikle Katılmıyorum</b>	<b>Katılmıyorum</b>
01- Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02- Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
03- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
04- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
05- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
07- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
08- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
09- Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10- Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )





KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
11- Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
12- Staj imkanlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
13- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
14- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
16- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
17- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
18- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
20- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
21- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
22- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

<b>KONU BAŞLIKLARI</b>	<b>Kesinlikle Katılıyorum</b>	<b>Katılıyorum</b>	<b>Kararsızım</b>	<b>Kesinlikle Katılmıyorum</b>	<b>Katılmıyorum</b>
01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03- Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06- Okul, öğrencimin okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
07- Okul öğrencimin öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
08- Okul öğrencimin ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
09- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10- Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
11- Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
12- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
13- Etkili bir öğretmen olmak için	( )	( )	( )	( )	( )



KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
İhtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.					
14- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
15- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
16- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
17- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
18- Diğer öğretmenlerle iyi işbirliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
19- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
20- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
21- Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )