**2015**

**2019**

**T.C.**

**MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**Mesleki Eğitim Merkezi**



**2015-2019 STRATEJİK PLAN**



**BURSA/MUSTAFAKEMALPAŞA/2015**

**T.C.**

**MUSTAFAKEMALPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

****

**MUSTAFAKEMALPAŞA**

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



****



Terbiyedir ki

bir milleti ya hür, müstakil, şanlı yüksek bir topluluk halinde yaşatır,

ya da bir milleti esaret ve sefalate terk eder.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**SUNUŞ**

Hızlı bir küreselleşme süreci içerisinde artan teknolojik gelişmeler ve değişimler uluslar arası pazardan haha çok pay alma mücadeleleri, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirme ihtiyacını zorunlu kılmıştır. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler salt insan gücü yerine beyin gücünün önemini ortaya çıkarmış bilgiye ulaşan, bilgiyi değerlendirip kullanabilen yeniliklere açık olan insan eğitilmiş insan gücünü gereksinimlerini ön plana çıkarmıştır.

Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara göre yönetim” anlayışından hareketle “stratejik planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tesbit edilerek gerçekleştirilmektedir. Burada en büyük görev kurumun üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir.

İş gücü planlamasının özellikle eğitim-istihdam ilişkisi konusunda planlama yapılması kaçınılmazdır. Sanayinin ihtiyaç duyduğu gücünün yetiştirilmesi gerekmektedir. Yerel fırsatlar dikkate alınmalı, kaynak israfına sebebiyet verilmemelidir.

Tek bir insanımızın dahi, iş gücü piyasası dışında kalmamasını ve verimli ,ekonomiye katkı sağlayan bireyler haline gelmesini sağlamak hepimizin görevidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu hazırlanmış ve kurumumuzda bu yapıdan hareketle bu stratejik planı hazırlanmıştır.

Bütün kurumlar, işlerin gerçekleştirilmesinde ileriye yönelik ve gerçeğe yakın tahminlerde bulunarak, yapılacak işlerin verimini artırmak ve maliyetlerini düşürmek amacıyla izlenecek stratejilerin ayrıntılarıyla yapılması için stratejik plan oluşturmaktadırlar.

10 Aralık 2003 tarih 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) ile tanımlanan stratejik plan çerçevesinde, Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü de çağdaş eğitim ve hizmet anlayışıyla hareket ederek stratejik plan hazırlıklarına üst kurul oluşturarak başlamıştır. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü bünyesinde yapılan çalışmalar, paydaş görüşleri ve önerileri de alınarak hazırlanan Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı, her yıl performans ölçütlerine dayalı olarak değerlendirilecek ve başarıyı artırıcı tedbirler alınması sağlanacaktır.

Mustafa Kemal Atatürk’ün “Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz.Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.” sözünü rehber edinip, Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak amaç ve hedeflerimize ulaşmak için emin adımlarla ilerleyeceğiz.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı; geleceğimizi, görmek istediğimiz düzeye ulaşmak için bir yol haritası olduğundan büyük önem taşımaktadır. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür eder, planın uygulanması sürecinde bütün çalışanlarımıza başarılar dilerim.

Nail ALTINOK

Merkez Müdürü

**GİRİŞ**

2015-2019 Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı, Stratejik Plan ekibi koordinatörlüğünde hazırlanmış ve tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülmektedir.

2015-2019 Stratejik Planı için Bakanlığımız tarafından “Eğitime Erişim ve Tamamlama”, “Eğitim Kalitesinin Artırılması” ve “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” başlıkları altında 3 ana tema belirlenmiştir. Bu kapsamda herkesin eşit fırsatlarla eğitime erişmesini, eğitimlerini tamamlamasını, kaliteli bir eğitim almasını ve stratejik yönetim anlayışını kazanmasını sağlamak kurumumuzca benimsenmiştir. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü stratejileri, süreçleri, işbirlikleri ve yönetime değer katan unsurlarıyla tüm paydaşlarının memnuniyetini artırmayı planlamaktadır.Bunun için geniş katılımlı çalışmalar sonucunda pek çok kişiye ulaşılmış, elde edilen veriler, dönütler ve görüşler aracılığıyla durum analizi ortaya konmuştur.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü’nün misyonu “Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda Atatürk ilke inkılaplarına bağlı,aydın fikirli,çağdaş düşünceli Demokrat sorumluluk duygusu gelişmiş ve ülkemiz endüstrisinin ihtiyaç duyduğu teknik insan gücü yetiştirmek için varız…” olarak belirlenmiştir.Vizyonumuz ise “İşbirliği ve ekip çalışmasına dayalı olarak teknolojiyi üretebilen ,mesleğinde yaratıcı düşünceye sahip araştırmacı insan yetiştiren ve teknolojiyi üretimde başarıyla uygulayabilen bireyler yetiştirmek.” olarak belirlenmiştir.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerine mevcut durumundan hareketle beş yıllık bir süreçte, kaynaklarını daha etkin ve verimli bir biçimde kullanarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu süreçteki en önemli kaynak insan kaynağıdır.Bundan dolayı tüm çalışmalar katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmiştir.Planın uygulama sürecinde her türlü görüş ve öneriler dikkate alınarak izleme ve değerlendirme sonuçları Müdürlüğümüzün gelişimine katkı sunacaktır.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

**SUNUŞ III- IV**

**GİRİŞ V**

**İÇİNDEKİLER VI-IX**

**KISALTMALAR X**

**KURUM KİMLİK BİLGİLERİ 1**

**TANIMLAR 2**

**GENEL TANIMLAR 3**

**1.BÖLÜM 4**

*STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ 5*

*A. Mesleki Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci 7*

*B. Stratejik Planlama Yöntem ve Modeli 9*

**2.BÖLÜM 10**

DURUM ANALİZ *11*

*A. TARİHİ GEİLİŞİM 11*

*B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 15*

*C. FAALİYET ALANLARI VEE SUNULAN HİZMETLER 19*

*D. PAYDAŞ ANALİZİ 20*

*E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ 21*

*1.* KURUMİÇİ ANALİZ 22

*1.1 KURUM YAPISI 22*

*1.1.1 Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Bölümleri 2*3

*1.1.2. Kurullar Ve Komisyonlari 23*

*1.1.3.Fiziki Yapı 25*

*1.2. İNSAN KAYNAKLARI 29*

*1.3 KURUM KÜLTÜRÜ 29*

*1.4.TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 30*

*1.5. MALİ KAYNAKLAR 31*

*1.6. GZTF ANALİZİ 33*

2. KURUMDIŞI ANALİZ 37

*2.1. POLİTİK ETMENLER 38*

*2.2.EKONOMİK ETMENLER 38*

*2.3. SOSYAL ETMENLER 38*

*2.4. TEKNOLOJİK ETMENLER 40*

*2.5. YASAL (LEGAL) ETMENLER 40*

*2.6. EKOLOJİK ETMENLER* 41 *2.7. ÜST POLİTİKA BELGELERİ 42*

*3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALALANLARI 43*

**3.BÖLÜM 45**

GELECEĞE YÖNELİM 46

MİSYON 47

VİZYON 47

TEMEL DEĞERLER 48

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 48

**1.TEMA:** EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 49

STRATEJİK AMAÇ 1 49

*STRATEJİK HEDEF1.1 49*

*HEDEFİN MEVCUT DURUMU 49*

*PERFORMANS GÖSTERGELERİ1.1 50*

*STRATEJİLER1.1 50*

**2.TEMA:** EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 51

STRATEJİK AMAÇ 2 52

STRATEJİK HEDEF 2.1 53

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 53

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 53

STRATEJİLER 2.1 54

STRATEJİK HEDEF2.2 55

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 55

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 55

STRATEJİLER 2.2 56

STRATEJİK HEDEF 2.3. 56

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 56

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3 56

STRATEJİLER2.3 56

**3.TEMA:** KURUMSAL KAPASİTE 57

STRATEJİK AMAÇ3 57

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 57

STRATEJİK HEDEF 3.1 57

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 57

STRATEJİLER3.1 58

STRATEJİK HEDEF 3.2 59

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 59

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 59

STRATEJİLER 3.2 60

STRATEJİK HEDEF 3.3 60

HEDEFİN MEVCUT DURUMU 60

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 61

STRATEJİLER 3.3 61

**4.BÖLÜM 63**

MALİYETLENDİRME 64

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU 65

**5.BÖLÜM 66**

İZLEME VE DEĞERLENDİRME 67

**TABLOLAR**

*Tablo1: Strarejik Plan Ekibi 6*

*Tablo2 Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Faaliyet Alanları 17*

*Tablo3: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Faaliyet Alanları 19*

*Tablo4: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Personel Dağılımı 25*

*Tablo5: Mesleki Eğt. Mekz. Müdürlüğü Bilişim Tekn. Kaynak Durumu 31*

*Tablo6: 2012 Yılı Ödenek Tablosu 31*

*Tablo7: 2013 Yılı Ödenek Tablosu 32*

*Tablo8: 2014 Yılı Ödenek Tablosu 32*

*Tablo9: Güçlü Ve Zayıf Yönler 34*

*Tablo10: Fırsatlar ve Tehditler 35*

*Tablo11: Üst Politika Belgeleri 43*

*Tablo12: Temalara Göre Sorun Ve Gelişim Alanları 44*

*Tablo13: Stratejik Plan Genel Tablosu 48*

*Tablo14: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu 65*

*Tablo15: İzleme Ve Değerlendirme 68*

**GRAFİKLER**

*Grafik 1: Mustafakemalpaşa’nın Yıllara Göre Nüfusu 39*

*Grafik 2: Mustafakemalpaşa’nın Aylara Göre Sıcaklık Ortalamaları 41*

**ŞEKİLLER**

*Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması 8*

*Şekil 2: Mevzuat Şeması 13*

*Şekil 3: Kurum İçi ve Dışı Analiz 21*

*Şekil 4: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Teşkilat Şeması 22*

**EKLER**

*Ek 1: Mesleki Eğit. Merz. Müdürlüğü Paydaş Listesi ve Etki-Önem Matrisi 70*

**KISALTMALAR**

**FA** Faaliyet Alanı

**GZFT** Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

**MEB**  Milli Eğitim Bakanlığı

**MEM**  Milli Eğitim Müdürlüğü

**MEBBİS** Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**MTE** Meslekî Ve Teknik Eğitim

**PG**  Performans Göstergesi

**PH**  Performans Hedefi

**RAM** Rehberlik Ve Araştırma Merkezi

**SAM**  Stratejik Amaç

**SH** Stratejik Hedef

**SGK** Sosyal Güvenlik Kurumu

**SP** Stratejik Plan

**STK** Sivil Toplum Kuruluşları

**TEFBİS** Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

**TÜİK** Türkiye İstatistik Kurumu

**TKY**  Toplam Kalite Yönetimi

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Mesleki Eğitim Merkezi |
| Kurum Türü | Lise Dengi Okul |
| Kurum Kodu | 135839 |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 0  Memur : -  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 56 |
| Öğretim Şekli | ⌧ Normal 🞏 İkili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1986 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 224 623 44 21  Fax : 0 224 614 02 17 |
| Kurum Web Adresi | http://mkpmeslekiegitim[.meb.k12.tr](http://www.gopgazipasa.meb.k12.tr) |
| Mail Adresi | 135839@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Yunus Emre Mah.19 Nolu Sok.No:2  Posta Kodu : 16500  İlçe : Mustafakemalpaşa  İli : Bursa |
| Kurum Müdürü | Nail ALTINOK Tel: 0 505 678 37 50 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Recep DÜNDAR Tel: 0 542 737 19 35 |

**TANIMLAR**

**DURUM DEĞERLENDİRMESİ TANIMLARI**

**İç Değerlendirme:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin SWOT (GZFT) analizinin Stratejik Planlama Komisyonu tarafından gerçekleştirilmesini,

**SWOT (GZFT) Analizi:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin güçlü ve zayıf yönlerini, önündeki fırsatları ve tehditleri ortaya çıkaran analizi,

**PAYDAŞ MATRİSİ TANIMLAR**

**Paydaşlar:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin temel, idari ve yönetsel süreçleriyle ilişkili kişiler, kurumlar.

Paydaş, Mesleki Eğitim Merkezi’nin gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflar

İç Paydaşlar, Mesleki Eğitim Merkezi’den etkilenen veya Mesleki Eğitim Merkezi’ni etkileyen Mesleki Eğitim Merkezi’nin içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü, Müdür yardımcısı, Memur, Öğretmen ,Usta Öğreticiler, öğrenciler, veliler, vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar; Mesleki Eğitim Merkezi, Kurumlarına mensup olmayan, ancak Mesleki Eğitim Merkezi, Okul ve Kurumlarına ürün veya hizmetlerinden yararlanan, etkilenen veya Mesleki Eğitim Merkezi , Okul ve Kurumlarını etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Diğer kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, sendikalar, yerel kurum/kuruluşlar.

**NEDEN PAYDAŞ/PAYDAŞLIK İLİŞKİSİ**

**Hizmet alanlar:** Mesleki Eğitim Merkezi’ nin ürettiği ürün/hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir

**Temel Ortaklar:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır. (yapısal bağlılık gibi)

**Stratejik Ortaklar:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin, faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

**Paydaş Memnuniyeti:** Mesleki Eğitim Merkezi’nin paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması yönetimi girdi sağlayarak hizmetleri yönlendirme olanağı verdiği yönetişimi ifade eder.

**GENEL TANIMLAR**

**Okul/ Kurum**: Milli Eğitim Bakanlığına bağlı veya ilgili olarak eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürüldüğü fiziki ve sanal mekânlardır.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisidir.

**Derslik:** Öğrencilerin, bir öğretmenin gözetimi altında, anlatma, araştırma, küme çalışması vb. yollarla ve türlü eğitim araç ve gereçlerinden de yararlanarak ders yaptıkları yer, sınıf, dershane.

**Eğitim Kademesi:** Okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim seviyeleridir.

**Okul Türü:** Aynı eğitim kademesi içerisinde farklı program uygulayan okullardır.

**İkili Eğitim:** Aynı okulda ayrı öğrenci gruplarıyla sabah ve öğleden sonra yapılan eğitim ve öğretimdir.

**Normal Eğitim:** Tam gün yapılan eğitimdir.

**Kaynaştırma Eğitimi:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**1.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**



STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve şeffaf kullanılmasını amaçlayan kanunun 9.maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir.Bu bağlamda Bakanlığımız 2013/26 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2015-2019 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

A-STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

**Yasal Çerçeve**

2015-2019 Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan’ı oluşturmak için aşağıdaki yasal dayanaklar incelenmiş:

* Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 5378 Sayılı Engeliler Hakkında Kanun
* 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun
* 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
* Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
* Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
* Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

İncelemelerin sonucunda 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda **Merkezimiz *Stratejik Plan Üst Kurulu*** oluşturulmuştur.

1-MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Adı | Soyadı | Ünvanı |
| 1 | NAİL | ALTINOK | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | RECEP | DÜNDAR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | KEMAL | ERÖZ | ÖĞRETMEN |
| 4 | MUSTAFA | SAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | NEVZAT | AYDIN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

2- MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Adı | Soyadı | Ünvanı |
| 1 | RECEP | DÜNDAR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | KEMAL | ERÖZ | ÖĞRETMEN |
| 3 | AHMET | SILAY | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 4 | ŞAFAK | BOZ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 5 |  |  |  |

**TABLO 1: Stratejik Plan Ekibi**

3-STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü , stratejik plan yapma sürecini, Stratejik planlama konusunda istekli , bir Müdür yardımcısı koordinatörlüğünde yürütmüştür.

Çalışmalara DPT’nin geliştirdiği Kamu Kurumları Kılavuzu ve MEB Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kitabı” destek sağlamıştır.Paydaş fikirlerinin alınmasına özellikle dikkat edilmiş ve çalışmalar için temel bilgi kaynağı olarak değerlendirilmiştir.

Çalışmalara, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı rehberliğinde, öncelikle ekibin üst belgeleri incelemesi ile başlanmıştır.Bu belgelerdeki 5 yıllık öngörüler özellikle not edilmiş, bu öngörülere uygun Dünya’da ve Avrupa’daki diğer ilgili gelişmeler araştırılmış ve PEST analizinde dikkate alınmıştır.Mevcut durum analizinde önemli bir yer tutan SWOT (GZFT) Analizi paydaşlarla birlikte yapılmıştır. Önce Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim öğretimini paylaşan, idareci, öğretmen, usta öğretici ,işletmeler,ustalar,veli ve öğrenciler örnekleme yöntemiyle belirlenmiştir. Kurumların bildirdikleri listelerdeki bütün paydaşların bulunduğu kişilerle Çalıştay yapılmıştır.Çalıştayda yapılan SWOT (GZFT) Analizi, çalışmaların temelini teşkil etmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın Stratejik Planında yer alan stratejik konular (temalar) göz önünde bulundurularak ayrı ayrı 4 paydaş grubu (İdareci, Öğretmen, Öğrenci ve Veli) oluşturulmuştur. Mevcut durum analizleri yapılmış, aynı gruplarla hedefler, faaliyetler, projeler, stratejiler tek tek incelenmiş, böylelikle Bakanlığımızın geleceğe bakış açısı tespit edilmiş, her bir paydaş grubu ile ayrı ayrı SWOT (GZFT) analizi yapılmış, bu temel üzerinde özellikle Bakanlığımız hedeflerini destekleyici hedefler belirlenmiştir. Böylelikle paydaşlarla hem mevcut durum hem de gelecek odaklı bir çalışma yapılmıştır. Amaçlar, belirlenen hedefler üzerinden “ilgi diyagramı” yöntemi ile tespit edilmiştir.Her hedef için ayrı çalışmalar yapılarak, bu hedeflere ulaştıracak faaliyetler ve projeler araştırılmıştır.Ayrıca stratejiler, plan döneminde orijinal faaliyetler ve projeler üretmede katkı sağlamak üzere geliştirilmiştir.

B-STRATEJİK PLANLAMA YÖNTEM VE MODELİ

Stratejik Planlama süreci Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün kendine has yöntemleri ile oluşturulmuştur. Bakanlığın her bir teması için ayrı ayrı paydaş grubu oluşturularak GZFT analizi ve hedef planlaması yapılmıştır.GZFT analizindeki güçlü yönler, zayıf yönler, fırsat ve tehditlere 5 yıl sonrası için sorular sorularak hedef cümleleri aranmıştır.Hedefler belirlendikten sonra GZFT analizine geri dönülerek sağlamalar yapılmıştır.Hedeflerden yola çıkılarak ana başlıklar bulunmuş, böylelikle 9 stratejik konu belirlenmiştir.Her bir stratejik konuyla (Tema) ilgili bir amaç ifadesi üretilmiştir.Yapılan bütün bu çalışmalardan sonra küçük çalıştaylarla her bir hedef için faaliyet ve projeler üretilmiştir.Özellikle paydaşlarla birebir görüşmelerle stratejiler irdelenmiş ve oluşturulmuştur. Bu noktaya kadar oluşturulan taslak çalışma, Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü, Müdür Yarcımcıları, İşletme temsilcileri, öğretmeler ve öğrencilerle paylaşılmış, önerileri alınmış, düzeltmeler yapılarak plana son hali verilmiştir.

Planlama dönemi yukarıda belirtilen yöntemler kullanılarak yürütülmüştür. MEB 2015–2019 Stratejik Plan taslağına uygun olarak başlıklar ve çalışma grupları oluşturulmuştur. Gruplar oluşturulurken paydaş analizine uygun olarak tüm paydaşların katılımcı olmasına dikkat edilmiştir.Gruplar GZFT analizini kendi aralarında gerçekleştirmişlerdir.GZFT analizine göre çıkan sonuçlar daha sonra Stratejik Hedef cümleleri oluşturmak için kullanılmıştır.Hedef cümleleri “İlgi Diyagramı” kullanılarak Stratejik Amaç cümleleri oluşturulmuştur.Stratejik amaçlar ise VİZYON ve MİSYON cümlelerinin temelini oluşturmuştur.

Stratejik hedeflere ulaşabilmek için yapmamız gereken faaliyetler ise “Problem Çözme Teknikleri” kullanılarak bulunmuştur. Bu yöntemde hedefe ulaşabilmek için katılımcılara “nasıl“ sorusu sorulmuş ve alınan cevaplar “Ağaç Diyagramı Tekniği ve Balık Kılçığı” ile Faaliyet ve Projelere dönüştürülmüştür. Burada en çok dikkat edilen konu, ilgili paydaşların çalışmalara katılması olmuştur.

Stratejik hedefler ve hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak faaliyet ve projelerden sonra performans göstergeleri hedefe uygun olarak kalite teknikleri kullanılarak belirlenmiştir.

**Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması**

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

****

**DURUM ANALİZİ**

Merkezimizin 2015-2019 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2013-26 sayılı genelgesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik planı doğrultusunda başlatılmıştır. 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi oluşturularak katılımcı bir anlayışla Bakanlığımız ve ilimiz modelleri doğrultusunda yapılmıştır.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve Merkezimiz çalışanlarına duyurulmuştur.Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, eğitim ve bilgilendirme toplantıları ile stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır.“Problem Çözme Teknikleri “ve “Stratejik Plan Hazırlama” başlıklarında uygulamalı eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Alınan eğitimlerin ardından Merkezimizin tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, iç ve dış paydaşları ile yararlanıcıları belirlenerek önceliklendirilmiş ve Merkezimiz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar ve atölye çalışmalarında çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır.Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

1. **MUSTAFAKEMALPAŞA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHİ GELİŞİMİ**

19 Haziran 1986 tarihinde çıkarılan 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununa göre ,İlçemizde 27 Ekim 1986 tarihinde Çıraklık Eğitimi Merkezi Müdürlüğü açılmıştır.Merkezimizin ilk açılış binası Küçük Sanayi Sitesi Sosyal tesisler binası olup ,Eylül 1993 tarihine kadar burada eğitim öğretim yapılmıştır.

Bakanlığımız tarafından Yunus emre mahallesindeki Endüstri Meslek Lisesi bahçesinin arka kısmında bulunan sahsa ait 2.350 m2’lik yer tahsisi ile yeni binamız 4 katlı bakanlık tip proje kapsamında 22 derslikli olarak inşa edildikten sonra Eylül 1993 tarihinde yeni binamıza taşınarak Eğitim Öğretim ve diğer hizmetler bu binada verilmeye devam edilmiştir. Binamızın üst katlarında bulunan 12 derslik Endüstri Meslek Lisesi tarafından kullanılmakta olup 2 Motor, 1 Torna tesviye laboratuarı ,1 Güzellik ve saç bakım hizmetleri laboratuarı ile 3 idareci odası, 1 memur odası,1 kütüphane ,1 Kiem laboratuarı ve 4 derslikle hizmet verilmektedir.İlk açıldığı tarih itibarıyla 19 meslek dalı 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim kanunu kapsamında alınmış olup ,daha sonra çeşitli tarihlerde yeni meslekler kapsama alınarak meslek dalları artırılmış ve bu günkü durum itibariyle 35 Ana meslek alanında 133 meslek dalı ilçemizde kapsamda bulunmaktadır.

29/06/2001 tarihinde kabul edilen 4702 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile Çıraklık Eğitimi Merkezi ismi ,Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiş olup ,merkezimiz Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi adını almıştır.

Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünde Müdürlük yapanlar sırasıyla:

* 27.10.1986 - 21.08.2004 tarihleri arasında Şükrü TÜRKÖZ,
* 21.08.2004 ­- 17.08.2010 tarihleri arasında Ali KANDEMİR
* 17.08.2010 tarihinden itibaren Nail ALTINOK Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü görevini sürdürmektedir.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü yapısı içinde Mustafakemalpaşa İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı çalışan bir kurumdur.

3308 sayılı çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun yürürlüğe girdiği 19/06/1986 tarihinden sonra Bakanlık makamının 11 Eylül 1986 tarihli kurulun onayına göre Merkezimiz Türkiye genelinde ilk kurulan Mesleki Eğitimi Merkezlerinden biridir.Çıraklık ve Mesleki Eğitim hizmetlerine bağlı ve 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu gereğince Bursa ilimizde uygulama kapsamında bulunan **139** **meslek dalında** aday çırak,çırak,kalfa ve ustalar ile yetişkinlere uyumu geliştirme ve meslek kursları hizmetleri verilmektedir.

*Mesleki eğitim merkezimiz* 3308 Sayılı çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu gereğince çıraklık eğitimi uygulama kapsamında bulunan alan ve meslek dallarında aday çırak, çırak , kalfa ve ustaların eğitimini vermek ; çeşitli mesleki kurs ve faaliyetleri düzenlemek,eğitim ve öğretim hizmetlerini vermektir.

**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİMİZİN GÖREVLERİ:**

1. Meslek seçiminde danışmanlık ve rehberlik yapmak.
2. Aday çırak , çırak ve Kalfaların eğitimlerini planlamak ve yürütmek.
3. Aday çırak ve çırakların sigorta primlerinin ödenmesiyle ilgili işlemleri yapmak.
4. Aday çırak , çırak ve Kalfaların işyerlerindeki pratik eğitimlerini denetlenmesiyle ilgili işleri yürütmek.
5. Kalfalık ve Ustalık sınavlarını planlamak ve yapmak.
6. Usta öğreticilerin eğitimi, iş pedagojisi kurs ve seminerlerini düzenlemek.
7. İşletmelerde mesleki eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak.
8. Çıraklık sistemini geliştirmek amacıyla araştırma ve program geliştirme çalışmalarını yapmak ve bakanlığa teklif etmek.
9. Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların taleplerine göre mesleki personel yetiştirme kursları düzenlemek.
10. İşletmelerde çalışan personel için geliştirme ve uyum kursları düzenlemek.
11. Mesleki kurslar düzenlemek.
12. Kalfalık ve Ustalık kurslarında başarısız olanlar için yetiştirme kursları düzenlemek.
13. Meslek lisesi mezunlarının ustalık belgesi işlemlerinin yapılması.
14. Geilştirme ve uyum kurs işlemlerinin yapılması.
15. Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin yapılması.
16. Çıraklık eğitimi dışından yurt içinden alınan belgelerin değerlendirilmesi.
17. Meslek odalarınca verilen belgelerin değerlendirilmesi.
18. Mesleki ve teknik ortaöğretim ile Yüksek öğrenim mezunlarına işyeri açma belgesi düzenlenmesi.
19. Yurt dışından alınan belgelerin değerlendirilmesi.
20. Kanun , yönetmelik , yönerge ve genelgelerle verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**1-KURUM İÇİ ANALİZ**



**ŞEKİL 2: Mevzuat Şeması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ** | | |
| **Genel Dokümanlar** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | |
| 652 KHK | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | |
| 28471 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği | |
| **BÖLÜMLER** | **İŞLEMLER/GÖREVLER** | **YASAL DÖKÜMANLAR** |
| Mesleki ve Teknik Eğitim | Bursluluk İşlemleri | 1-İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun (19.06.1982/17729 RG) 2-MEB Bağlı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Burs ve Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği (05.04.2004 -7084 BKK) |
| Okul Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması İşlemleri | MEB ile YÖK arasında imzalanan  28.07.1998 tarihli Protokol |
| Eğitimi Geliştirmeye Yönelik Görevler  Eğitim Kurumlarına Yönelik Görevler Öğrencilere Yönelik Görevler İzleme ve Değerlendirmeye Yönelik Görevler | \* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  ( 07.09.2013/ 28758 RG) |
|  | \* MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği(18.11.2012/28476 RG) |
| Mesleki ve Teknik Eğitim |  | \* MEB Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği(20.9.2002/24882RG) |
|  | \* MEB Pansiyonlu Okullar Yönetmeliği (10.10.2012/28437 RG) |
|  | \* MEB Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği(05.05.2012/28283 RG) |
|  | \* MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği  (09.02.2012/ 28199 RG) |
|  | \* MEB Denklik Yönetmeliği (05.03.2004/25393 RG) |
|  | \* MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönetmeliği (Nisan 2004 /2559 Teb. Der.) |
|  | \* MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik, (27.11.2012/28480 RG) |
|  | \* Okul Spor Kolları Yönetmeliği (03.11.2009/27395RG) |
| Eğitici Geziler ile İlgili İşlemler | MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (17.4.2010/27555 RG ) |
| Öğrenci Disiplin İşlemleri | MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği (02.05.2006/26156 RG) |
| Okul Açma-Kapatma ve ad Verme İşlemleri | MEB Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği (20.09.2002/24882 RG) |
| Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri İle İlgili İşlemler | MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi (Eylül 2006/2588 Teb.Der.) |
| Öğrencilere Yapılan Yardımlarla İlgili İşlemler | Sosyal Yardımlaşma ve Okul İdaresiyle İşbirliğiyle Yürütülmekte |
| Öğrenci Başarısının Artırılması İle İlgili İşlemler | 1-Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği( 07.09.2013/ 28758 RG) 2-İlköğretim Kurumları Yönetmeliği(02.05.2006/26156 RG) |
| Eğitim Bölgeleri ve Kurulları ile İlgili İşlemler  Programların Tanıtılması İle İlgili İşlemler  Sosyal Etkinliklerle İlgili İşlemler  Sporcu Öğrencilerle İlgili İşlemler  İzcilik ile İlgili İşlemler  Sosyal ve Kültürel Yarışmalar ile İlgili İşlemler  Milli Bayramlar ve Törenlerle İlgili İşlemler  Öğrenci Eğitim Kampları İle İlgili İşlemler  Beyaz Bayrak  Yurt ve Burs Hizmetleri | Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi ( Kasım 1999/2506 Teb.Der.) |
| MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği (12.09.2012/28409 RG) |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (17.04.2010/27555 RG ) |
| MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği (26.12.1995/22505 RG) |
| MEB Eğitim Bakanlığı İzcilik Yönetmeliği (01.07.2010/27628 RG) |
| MEB Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği (26.12.1995/22505 RG) |
| Ulusal ve Resmi Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği(05.05.2012 / 28283 RG) |
| Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu ve Seminer Yönergesi (14.02.2001-45 BKK) |
| 10.11.2010 MEB Protokolü |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği (10.10.2012/28437 RG) |
| Hayat Boyu Öğrenme (Çıraklık ve Yaygın Eğitim) | DYS işlemleri | 27.09.2012 tarih 2012/39 sayılı Doküman Yönetim Sisteminin Kullanılması Genelgesi |
| İl/ilçe MEM ve Okul WEB Sayfalarının Güncellenmesi | MEB ilgi yazısı |
| Stratejik Planlama İle İlgili İşlemler | 1-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (06.01.2006/9972 KKK) 2-MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı 3-Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi  4 - ARGE Birimleri Yönergesi 08.05.2014 |
| Hayat Boyu Öğrenme (Mesleki ve Teknik Eğitim) | Toplam Kalite Yönetimi İle İlgili İşlemler | 1-MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Yönergesi (Kasım 1999/2506 Teb.Der.)  2- MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi (09.01.2014)  3- ARGE Birimleri Yönergesi 08.05.2014 |
| Yerel Projeler | 1- Bursa MEM ilgili yazıları 2- ARGE Birimleri Yönergesi 25.06.2010 |
| Bilimsel Projeler | 1- “Bu Benim Eserim Başvuru Kılavuzu” (ANKARA-2013) 2-“Bu Benim Eserim Uygulama Yönergesi”(ANKARA-2013) 3-TÜBİTAK 2014 Proje Rehberi 4-2010/49 sayılı Genelge 5- ARGE Birimleri Yönergesi 08.05.2014 |
| \* KA1 Bireylerin Öğrenme Hareketliliği \* KA2 Yenilik ve Yeni Uygulamaların Değişimi İçin İşbirliği | 1 -Avrupa Komisyonunun İngilizce Orijinal Metni ile Türk Ulusal Ajansının aynı metnin Türkçe Tercümesini Yayınladığı Erasmus+ Program Rehberi (01.01.2014)  2- ARGE Birimleri Yönergesi 08.05.2014 |
| Ödül ve Ceza İşlemleri | 1-657 Sayılı DMK (23.7.1965 /12056 RG) 2-17848 Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği (24.10.1982/17848 RG) |
| Pasaport İşlemleri | 1-657 Sayılı DMK (23.07.1965 /12056 RG) 2-5682 Sayılı Pasaport Kanunu (19.06/1984 – 240 KHK ) 3-İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü 175327 sayılı yazıları |
| İlkokul ve Ortaokul Öğrencilerinin Taşınması ile İlgili işlemler | Milli Eğitim Bakanlığı Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği. (01.09.2012/28398 RG) |
| Ortaöğretim Öğrencilerinin Taşınması ile İlgili işlemler | Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 01.08.2013 tarih, 79523799/140/1975143 sayılı Genelgesi |
|  |  |

TABLO 2: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Yasal Yükümlülükleri

1. **FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **MERKEZİMİZDE SUNULAN HİZMET LİSTESİ** | |
| Çırak kayıt, kabul ve devam işleri | İşYeri Açma belgeleri |
| Kalfalık Kayıtları | Öğretim hizmetleri |
| Usta Öğreticilik Kayıt ve işlemleri | Toplum hizmetleri |
| Sınav işleri | Kalfalık-Ustalık Sınavları |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Kalfalık-Ustalık Belgeleri |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Koordinatörlük ve İşletmeler |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yaygın eğitim |
| Okul çevre ilişkileri | İşletmelere yönelik kurs işlemleri |
| Rehberlik | Ustalık kursları |
| Staj çalışmaları | Usta Öğreticilik Kursları |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Denklik İşlemleri |
| Eğitim hizmetleri | Mezunlar (çırak |

TABLO 3: Mesleki Eğitim Merkezizde Sunulan Hizmetler

Durum analizinin üçüncü aşaması olan faaliyet alanlarının belirlenmesi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi çalışmalarından sonra hazırlanmıştır. Merkezimizin bağlı bulunduğu anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeden kaynaklanan yetki, görev ve sorumluluklarına bağlı olarak kurumun yaptığı iş ve işlemler sıralanıp gruplandırılmıştır. Böylece faaliyet alanları ve sunulan hizmetler hakkında düzenlemeye gidilmiştir. Buna göre Merkezimiz 2 (iki) faaliyet alanında hizmet vermektedir. Sunulan hizmetler Tablo 2’de, Bu faaliyet alanları Tablo 3’te gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI** | |
| 1. **EĞİTİM FAALİYETLERİ** | |
| **Rehberlik Hizmetleri** | * Psikolojik Danışma, * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri , * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme, |
| **Öğrenci işleri hizmeti** | * Kayıt-Nakil işleri , * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme * Kalfalık Ustalık Sınavları |
| **Öğretmen işleri hizmeti** | * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Meslekî ve Teknik Eğitim** | * Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek, * 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, * Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak. |
| **Mali İşlemler** | * Bütçe işlemleri * Okul Aile Birliği işleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| **Sosyal-Kültürel Etkinlikler** | * Kalfalık kursları * Ustalık kursları * Usta Öğreticilik Kursları * Tehlikeli Çok Tehlikeli işlerde Mermer İşleme kursu * İş Güvenliği kursu * Gıda işletmelerinde çalışanlar için Hijyen kursu |
| **Hayat Boyu Öğrenme** | * Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak, * Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak, * Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, * Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak, * Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek, * Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |
| **Spor Etkinlikleri** | * MasaTenisi * Futbol * Basketbol * Teknik geziler * Satranç |
| 1. **ÖĞRETİM FAALİYETLERİ** | |
| **Öğretimin Planlanması** | * Zümre toplantıları * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Kurul ve Komisyonlar |
| **Kurslar** | * İş Güvenliği Kusları * Bilgisayar kursları * Hijyen Eğitimi Kursları |
| **Velilerle İlgili**  **Hizmetler** | * Veli Toplantıları * Okul Aile Birliği Faaliyetleri * Veli İletişim Hizmetleri * Velilere Yönelik kurslar |
| **Trafik Eğitimi** | * Kurumumuza kayıt yaptıran çırak ve kursiyerlerimize * Trafik eğitimi ile ilgili bilgilendirme yapılmaktadır. |
| **Öğretimin Uygulanması** | * Sınıf içi uygulamalar * Kurs ve seminerler * Gezi ve incelemeler |
| **Öğretimin Değerlendirilmesi** | * Ustalık Kalfalık sınavları * Dönem içi sınavlar, değerlendirmeler * Dönem sonu sınavlar |

**TABLO 3: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Faaliyet Alanları**

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlar, kuruluşun hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı, temel ortak ve stratejik ortak olarak sınıflandırılabilir. Paydaş analizi ile;

* Planlama sürecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
* Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi, kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,
* Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespiti,
* Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri hakkında fikir edinilmesi,
* Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağının tespit edilmesi, paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi amaçlanmıştır.

Yukarıda verilen bilgiler dâhilinde Merkezimizin faaliyet ve hizmetleriyle ilgisi olan, Merkezimiz çalışmalarından doğrudan ya da dolaylı; olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Merkezimiz çalışmalarını etkileyen kişi, grup ve kurumlar tespit edilmiştir. Tespitten sonra gruplandırma yapılmıştır. Gruplandırılan paydaşlar, etki-önem matrisine göre değerlendirilerek önceliklendirilmiştir. Önceliklendirme sonrasında paydaş görüşleri alınırken görüşmeler, toplantılar, çalıştay, atölye uygulamaları, anket çalışmaları gibi araştırma yöntemlerinden faydalanılmıştır. Yaptığımız çalışmalarda Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Kasım ayı içerisinde okulumuzun müdür yardımcısı odasında, 4 veli, 1 öğretmen ve 6 öğrenci ile toplanarak çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

İç paydaşlarımızdan olan , öğretmen, öğrenci, okul-aile birliği temsilcileri ve öğrenci velileriyle 2 farklı oturumda,16 kişinin katılımıyla çalıştay yapılmıştır. Merkezimiz çalışmalarını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen ya da bu çalışmalardan etkilenen , İşletme temsilcileri,Sivil Toplum Kuruluşları(STK) ve yerel yönetim temsilcileriyle bir araya gelinerek görüş alış verişinde bulunulmuştur. Temel olarak şu sorulara cevap aranmıştır: “Faaliyetlerimiz ve hizmetlerimiz sizin için ne kadar önemlidir? Kurumumuzun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir? Kurumumuzun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir? Kurumumuzdan beklentileriniz nelerdir?” sorularına verilen cevaplar sonrasında Ek 1’de yer alan Paydaş Analizi Tablosu ortaya çıkmıştır. Bu veriler Sorun ve Gelişim Alanları, GZFT analizi ve Geleceğe Yönelim bölümüne yansıtılmıştır.

1. **KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ**

Kurum içi ve dışı analiz çalışmaları kapsamında Merkezimizin teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, istatistiki verileri, teknolojik alt yapısı ve teknolojiyi kullanma düzeyi, kurumun araç ve bina envanteri ve diğer varlıkları, kurumda kullanılan raporlama sistemi, kurumun yapısı ve görev alanları yer almaktadır. Merkezimizin bu alanlardaki mevcut durumu hakkında bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilerek kurum hakkında sonuçlara ulaşılmıştır. Sonuçlar analiz edilerek Merkezimizin güçlü ve zayıf yönleri ortaya konmuştur.

****

**ŞEKİL 3: Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz**

**1-KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmaları kapsamında Merkezimizin kurum yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi, mali kaynakları ve istatistiki verileri hakkında Merkezimiz istatistik birimi başta olmak üzere ilgili diğer birimler, Bakanlığımız e-okul veri tabanı, Mesem bilgi sistemi, ile bilgi toplanmış ve bu bilgiler değerlendirilmiştir. Elde edilen sonuçlar analiz edilerek Merkezimizin güçlü ve zayıf yönleri belirlenmiştir.

**1.1-KURUM YAPISI**

Merkezimiz Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü altında, 3308 sayılı Mesleki Eğitim kanunu kapsamında yapılandırılmıştır. Buna göre Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğüne bağlı bölümler Şekil 4’de belirtilmiştir.

**Müdür Yardımcısı**

**Müdür yardımcısı**

**Mali İşler**

**Yazışmalar**

**Satın Alma İşlemleri**

**Mebbis**

**Sigorta İşlemleri**

**Çırak Öğrenci İşlemleri**

**Mesleki Eğitim Kursları**

**Usta Öğretici Kursları**

**Ustalık Kursları**

**Okul Öğretmenleri**

**Usta Öğreticiler**

**Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü**

Okul Aile

Birliği

**ŞEKİL 4: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Teşkilat Şeması**

**1.1.1 MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN BÖLÜMLERİ**

1. Mali İşler
2. Yazışma Hizmetleri
3. Satın Alma Hizmetleri
4. Mebbis Hizmetler
5. Rehberlik Hizmetleri
6. Sigorta Hizmetleri
7. Çırak Öğrenci Hizmetleri
8. Ustalık Kurs Hizmetleri
9. Usta Öğretici kursu Hizmetleri
10. Mesleki Eğitim Hizmetleri

**1.1.2- MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURUL VE**

**KOMİSYONLARI**

**Öğretmenler kurulu:** Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Okulun özelliğine göre gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisiyle okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.

Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler kurulu, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır.

**Sınıf ve şube öğretmenler kurulu:** Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik ve psikolojik danışman öğretmenlerinden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileriyle ilgili sınıf ve şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.

**Zümre öğretmenler kurulu:** Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik **ortaöğretim kurumlarında** ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

**Komisyonlar:** Merkezimizde; Sınav Komisyonu  kontenjan belirleme komisyonu, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu,kalite kontrol komisyonuyla diğer komisyonlar ilgili mevzuatı doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

**1.1.3-FİZİKİ YAPI**

Mesleki Eğitim Merkezi kendi binasında binanın zemin, 1. ve 2.Katlarında hizmet vermektedir.

Binamızın 1. ve 2. Katlarında Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ,3. ve 4. katında Mustafakemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi hizmet vermektedir.

**Merkezimizin Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | x |  | 1 |  |
| Kütüphane | x |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  |  |
| Resim Odası |  | x |  |  |
| Müzik Odası |  | x |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 |  |
| Motor Atölyesi | x |  | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | x |  | 1 |  |
| Yemekhane | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  |  |
| Otopark | x |  |  |  |
| Spor Alanları | x |  |  |  |
| Kantin |  | x |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | x |  |  |
| Atölyeler | x |  | 2 |  |
| Bölümlere Ait Depo | x |  | 1 |  |
| Teknisyen Odası | x | x |  |  |
| Arşiv | x |  | 2 |  |

Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi 4 personel ile hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo 4’te gösterilmiştir.

**1.2-İNSAN KAYNAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| GÖREV ÜNVANI | SAYISI |
| Merkez Müdürü | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2 |
| Ücretli Personel | 1 |
|  |  |
| TOPLAM | **4** |

**TABLO 4:** Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi **Personel Dağılımı**

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | ----- |  |
| Lisans | 2 | %100 |
| Yüksek Lisans | ------- |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Nail ALTINOK | Müdür | Yöneticilik Formasyon Kazandırma Kursu  Liderlik ve Girişimcilik eğitimi Semineri |
| Recep DÜNDAR | Müdür Yardımcısı | Melleki Açık Öğretim Lisesi Semineri  Autacad Proğramı |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | ----- | ------- |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | ------- | İlköğretim | 6 | *21* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | ------ | ----- |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi | *-------* | *-------* |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **6** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**1.3-KURUM KÜLTÜRÜ**

Kurumlar içinde bulundukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer sağlamak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Merkezimizde internet, duyuru panoları, iç yazışmalar (Merkezimiz tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü, Müdür Yardımcısıyla her hafta başı ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü her ay Çırakların Eğitim gördüğü işletmeleri ve kurumları ziyaret etmektedir.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü karar alma süreci; Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü tüm Müdür yardımcılarını yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü merkezle ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, emrinde bulunan Yönetimi ile birlikte karar vermektedir. Merkezimizde karar alma sürecinde katılımcılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik olarak bütün derliklerin internet erişimine kavuşması, bilişim teknolojileri sınıflarının yaygınlaştırılması, bir bilgisayara düşen öğrenci sayısı göstergesinin hızla iyileştirilmesi, bilgi çağında eğitim gereklerinin yerine getirilmesine yönelik kampanyaların yürütülmesi olumlu gelişmelerdir. Donanım kadar önemli olan yazılımların da hızla devreye konulması elbette kaçınılmazdır. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimi, yazılı iletişim, kurs başvuruları, merkezin tanıtımları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, ve bilgisayar destekli eğitimde Bakanlığımızın alt yapısını kullanmaktadır. Sınıf ortamlarında da bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılması için, projeksiyon makinesi ve diğer teknolojik araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.

**1.4-TEKNOLOJİK DÜZEY**

Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 15 | 15 | 18 | ----\* |
| Yazıcı | 3 | 3 | 4 | ---- |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 1 | ---- |
| Tepegöz | 1 | 1 | 1 | ---- |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | ---- |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | ----- |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | ----- |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | ----- |
| Bilgisayar Lab. | 1 | 1 | 1 | ----- |
| Fax | 1 | 1 | 1 | ----- |
| Video | 0 | 0 | 0 | ----- |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | ----- |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | ---- |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | ----- |
| Personel/e-mail adresi oranı | 2 | 2 | 2 | ----- |
| Diğer araç-gereçler Fotokopi makinası | 1 | 1 | 1 | ----- |

**TABLO 5: Mesleki Eğitim Merkezi** **Bilgi Teknolojileri Kaynak Durumu**

**1.5-MALİ KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüz bütçesi, merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, (bütçeleştirilen gelirler), kişi, grup ve özel kurumların bağışları ile okul-aile birliği gelirlerinden oluşmaktadır.Ödeneklerin harcanmasında tasarrufa dikkat edilmekte; israfın azaltılması amacıyla müsvedde kâğıtların kullanılmamış yüzeyleri dosyalanan evraklarda kullanılmaktadır. Merkezimizde kullanılan aydınlatma ,ısınma ,su sarfiyatında tasarruf tedbirleri uygulanmaktadır. Kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi için e-taşınır, e-kamu zararı, e-okul bütçeleri, e-istatistik ve e-performans bütçe gibi İlçe Milli eğitim müdürlüğünün geliştirdiği projelere uyulmaktadır. Projelerden beklenen ortak yarar, kaynakların yerinde, zamanında ve gerçek ihtiyaca dönük olarak kullanılmasıdır. Bu sayede Bakanlık kısıtlı kaynaklarını en iyi şekilde kullanacak ve plan dönemi içerisinde eğitimde kalite olgusuna daha fazla kaynak ayırabilecektir. 2012, 2013 ve 2014 yıllarına ait gelen ve harcanan ödenek miktarları Tablo 6, Tablo 7, Tablo 8’da gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| 2012 YILINDA GELEN VE HARCANAN ÖDENEK TABLOSU | |
| GELEN ÖDENEK MİKTARI | 179.066,52 |
| CARİ GİDERLER HARCAMA TUTARI | 179.066,52 |
| ONARIM GİDERLERİ HARCAMA TUTARI | 0,00 |

**TABLO 6: 2012 Yılı Ödenek Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| 2013 YILINDA GELEN VE HARCANAN ÖDENEK TABLOSU | |
| GELEN ÖDENEK MİKTARI | 156.802,58 |
| CARİ GİDERLER HARCAMA TUTARI | 156.802,58 |
| ONARIM GİDERLERİ HARCAMA TUTARI | 0,00 |

**TABLO 7: 2013 Yılı Ödenek Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| 2014 YILINDA GELEN VE HARCANAN ÖDENEK TABLOSU | |
| GELEN ÖDENEK MİKTARI | 128.999,82 |
| CARİ GİDERLER HARCAMA TUTARI | 128.999,82 |
| ONARIM GİDERLERİ HARCAMA TUTARI | 0,00 |

**TABLO 8: 2014 Yılı Ödenek Tablosu**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması gerekmektedir. Hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve malî kontrolün düzenlenmesi amaçlanmaktadır. Merkezi yönetim bütçe uygulamasına geçilmesiyle, bütçe sistemi uluslararası standartlara uygun bir kapsama kavuşurken, çok yıllık bütçeleme sisteminin bütçe sistemine uyumlu hale getirilmesiyle de, daha saydam ve öngörülebilir bir bütçe politikası uygulamaya konulmaktadır.

Proje ile oluşturulacak yönetim bilgi sistemi sayesinde;

* + Ar-Ge sonucu elde edilen bilgiler doğrultusunda bütçe ön hazırlık sürecinin objektif, gerçekçi ve bilimsel ölçütlere bağlı olarak katılımcı bir yaklaşımla gerçekleştirilmesi,
  + Bütçenin üst politika belgeleri ve stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
  + Hizmet etkinliğinin ölçülmesi, performans göstergelerinin oluşturulması ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

**1.6-GZFT ANALİZİ**

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar ve atölye çalışmalarında çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analizinden elde edilen veriler, ‘Geleceğe Yönelim’ bölümündeki amaç ve hedeflerin oluşmasına katkı sağlamıştır. GZTF analiz sonuçları Tablo 09 ve Tablo 10’de belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Veli-öğretmen ilişkisinin güçlü olması 2. Merkezlerde sürekli etkinliklerin olması 3. Öğrencilere yönelik etkinlik programlarının yapılması 4. Merkezlerin çevreye tanıtılması amacıyla sosyal faaliyet yapması 5. Öğrenci devamsızlıklarının veliye hemen bildirilmesi 6. Kurum-Net’in aktif kullanılması 7. Okul idarecilerinin ulaşılabilir olması 8. Öğrencilerin yaptığı çalışmaların okullar tarafından duyurulması 9. Sportif faaliyetlerin benimsenmesi ve önemsenmesi 10. Öğrencilerin teknolojik gelişmeleri takip etmeleri ve aktif kullanmaları | 1. Öğretmenlerin çalışkan ve fedakâr olması 2. Sosyal etkinliklerin öğrenci motivasyonunu artırması 3. Okullarda öğrenci ile ilgili alınan kararlarda öğrenciye danışılması 4. İhtiyaç sahibi öğrencilere maddi destek sağlanması 5. Personel hak edişlerinin zamanında ödeniyor olması 6. Kişiler arasında sevgi ve saygıya dayalı bir iletişimin olması 7. Merkezimizin’in çözüm odaklı olması 8. Merkezimizin kaliteli bir kadroya sahip olması 9. Otokontrol sisteminin işlemesi 10. Veli-idare-öğretmen dayanışmasının olması 11. Öğretmenlerin öğrencilerle birlikte sosyal aktiviteler yapması 12. Çırak öğrencilerine iş yerlerinin kurumlar öncülüğünde bulunması | 1. Merkezimizin internet ağına bağlı olması 2. Merkezimizdeki teknolojik imkan ve materyallerin artırılıyor olması 3. Eğitimde kaynak çeşitliliğinin olması 4. Ödeneklerin yeterli olması ve zamanında gönderilmesi 5. Mesleki eğitimde teknik uygulamaların birebir yapılması 6. Oturmuş bir eğitimci kadrosunun bulunması 7. Okul-Aile birliklerinin aktif olması 8. Kermes kültürünün bulunması 9. Mesleki eğitimde atölyelerin düzenli ve işlevsel olması |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Atölye ve sınıflardaki donanımların eski nesil olması 2. Akıllı tahta ve sınıflarda internet erişiminin olmaması 3. Çağdaş bir Z kütüphanenin olmaması 4. İnternet ağının yavaş olması 5. Veli bilgilendirme teknolojik alt yapısının oluşturulamaması 6. İdarecilerin alt birim personelini bilgilendirmemeleri 7. Merkemizde Rehberlik Servisinin bulunmaması 8. Meslek dersi öğretmenimizin olmaması | 1. Öğrenciler arasında başarı ayrımının yapılması 2. Öğrencilerin okul bina ve eşyalarına zarar vermeleri 3. Merkezimizin başarısı düşük öğrenciler tarafından tercih edilmesi 4. Öğrencilerin ileriye dönük hedeflerinin olmaması 5. Devamsızlıkların fazla olması derse katılmada özensiz davranılması 6. Öğrenciler arasında şiddetin artması 7. Sosyal faaliyetle katılımın az olması | 1. Sınıflarda teknolojik donanımın yetersiz olması 2. Öğretmenlerimizin eksik olması 3. Yardımcı personel sayısının yetersiz olması 4. Evrak işlerinin çok olması 5. Donanım ihtiyaçlarının eksik olması 6. Çırakların sosyal medya da geçirilen sürelerin fazla olması 7. Donanım bakım ve tamirine ödenek gönderilmesi 8. Ortak bir kurum kültürünün oluşturulamaması 9. Personelin yeni yaklaşımlara direnç göstermeleri 10. Öğretmenlerin hizmetiçi kurslara ilgi göstermemesi |

**TABLO 09: Güçlü ve Zayıf Yönler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yapıldığı ve önemsendiği bir okul olunması 2. Çırakların aynı anda açık öğretim de de eğitim alıyor olması 3. Bakanlığımızın teknolojik alt yapısını geliştirmesi ve modül uygulamaların olması 4. İnternet erişiminin okullarda ücretsiz olması 5. İlçemizde iş yeri sayısının artması 6. Taşımalı eğitim sisteminin uygulanması 7. Ulaşımın kolay olduğu bir merkez olunması 8. Mesleki eğitime verilen önemin artması 9. Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması 10. Toplu taşıma araçlarında engelli öğrencilerin okula ulaşımına yönelik düzenlemelerin olması | | 1. Ustalık Belgesini aldığında kendi iş yerini açabilmesi 2. AB projelerine önem verilmesi 3. Eğitimde yeniliklere yönelik ulusal ve uluslararası projelerin olması 4. Üretim ve eğitim teknolojilerinin gelişmesi 5. Çevre bilincinin gelişmesi | 1. İş imkânlarının fazla olması 2. Bursa-İstanbul ve Balıkesir ‘e yakın olmamız ve bu bölgede sanayileşmenin çok olması 3. Maddi destek sağlayan kişi ve kuruluşların bulunması 4. STK’ların eğitime katkı sağlaması 5. İlçe belediyesinin okul bahçelerini düzenlemesi 6. İlçenin yoğun göç almaması 7. Sanayide gelişen teknolojilerin kullanılması 8. Markalaşmış ürünlerimizin olması 9. Staj yapılacak iş yerlerinin yeterli olması 10. Eğitime destek veren siyasetçilerin bulunması 11. Sanayide ara elemen ihtiyacının olması 12. Engelli bireylere yönelik merkezimizin düzenlenmesi |
| **TEHDİTLER** | | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Kurumlar arası (belediye- emniyet- TSO vb.) iş birliğinin yetersiz olması 2. Eğitim ve sınav sisteminin sık sık değişmesi 3. Kış şartlarında taşımalı eğitimin kesintiye uğraması 4. Mültecilerin uyum ve iş sorunlarının bulunması 5. Toplumda; Bakanlığın okullara ödenek gönderiyor algısının olması | 1. Velilerin eğitim sistemine yetersiz katkısı 2. Okulların bütçelerinin olmaması 3. Politik kayırmaların yaşanması 4. Millî ve ahlaki değerlerde hızlı dejenerasyonun yaşanması 5. Eğitim kurumların önlerinde uyuşturucu ve keyif veren maddelerin satılması ve yaptırımların caydırıcı olmaması 6. Kadına ve çocuğa yönelik istismar ve şiddetin artması 7. Parçalanmış aile sayısının fazla olması 8. Bilinçsiz Sosyal medya kullanımının olması 9. Bilgi kirliliğinin fazla olması 10. Öğrenci devamsızlığı normal kabul eden velilerin artması | | 1. İdareci eksiğimizin olması 2. Lisenin mecburi olmasından dolayı çırak sayısının azalması 3. Çocuk ve gençlere yönelik sosyal alanların yetersiz olması 4. İlçemizin sosyal-ekonomik yönden belli bölgelerinin gelişmesi 5. İlçemizde sinema ve tiyatro salonunun olmayışı 6. Şirket ve ortaklık temelli işletmelerin yetersiz olması 7. İlgisiz velilerin artması |

**TABLO 10: Fırsat ve Tehditler**

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı hazırlık sürecinde yapılan GZFT analizinde yer verilen güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditlerimizin 2015-2019 Stratejik Planı hazırlık sürecine kadar nasıl bir değişim ve gelişim gösterdiği incelenmiştir. Güçlü yönlerimizden biri olan Bursa’nın tarihi ve köklü bir yapıya sahip olması ve bunun eğitim ortamında da önemli etkilerinin olduğu dikkat çekmektedir. Köklü eğitim yapısı eğitim kurumlarımızın amaç ve hedef belirleme süreçlerinde öğrenci, veli, çalışan ve toplum beklentisinde etkin olmuştur.

2010-2014 Stratejik Planı’nda “Eğitim öğretimde sosyal faaliyetlerin yetersizliği” zayıf yönü 2010-2014 Stratejik planımızda tespit edilmiş, bu alanda son yerel yönetimlerle yapılan işbirliğine yansımıştır. Bu alanda fırsatlarımız ile zayıf yönümüzdeki eksikler giderilmeye çalışılmıştır. Çalışmalar 2. Plan döneminde de devam edecektir.

“Merkezimizdeki öğretmen yetersizliği” zayıf yönü 2010-2014 Stratejik Planı’nda tespit edilmiş ve bunun eğitim kurumlarımız için önceliği sebebiyle gerekli girişimler yapılmıştır. Bu konuda ki önceliğimiz 2. Plan döneminde de devam etmesi hedeflenmektedir. “Merkezimizdeki çırak sayısını artırmak için özellikle Açık öğretim lisesine veya Mesleki Açıköğretim liselerine kayıt yaptıran öğrencilerin bilgilendirilmeleri için Halk Eğitim Merkezi ve Meslek Liseleri ile koordineli çalışılacak, aynı zamanda sanyide iş yerlerinde çalışan kayıtsız çırakların merkezimize kayıtlarının yapılması için iltişim kurulacaktır.

Ayrıca 2010-2015 Stratejik Planı GZFT analizinde de tehdit olarak tespit edilen ‘Suç oranı ve şiddet eğiliminde artış olması’ konusunda madde bağımlılığı ve şiddete yönelik olarak öğrenci, öğretmen ve velilerimizi bilinçlendirmek için eğitimler düzenlenmektedir.

**2-KURUM DIŞI ANALİZ**

Kuruluşun kontrolü dışında olan ancak kuruluş için kritik olabilecek dışsal değişim ve eğilimlerin incelenmesidir. Kurum dışı analiz çalışmaları yapılırken dış paydaş görüşme planı hazırlanmıştır. Hazırlanan dış paydaş görüşme planı doğrultusunda, kurum müdürü seviyesindeki dış paydaşlarla bir istişare toplantısı düzenlenmiş, paydaşların görüşleri alınmıştır. Sonuçlar, konularına göre sınıflandırılmış ve değerlendirilmiştir.

**2.1-POLİTİK ETMENLER**

Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezi ve yerel resmi makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Kurumumuz devlet politikalarının uygulanması, yurttaşlık bilincinin geliştirilmesi ve devlet sistemlerinin oluşturulmasında bireyler üzerinde etkin rol oynamaktadır. İlçemiz eğitim politikaları belirlenirken, ülkemizin ve ilimizin sahip olduğu politik sistem ve eğitim bilimleri alanındaki bilgi ve deneyimler dikkate alınmaktadır.

Uygulanacak politikalar Türk eğitim sistemi açısından eğitim politikalarının belirlenmesi süreci incelendiğinde Milli Eğitim Bakanlığı, Milli Eğitim şûraları ve kalkınma planlarının en etkili süreçlerini oluşturdukları görülmektedir. Eğitim sistemini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen süreçler irdelendiğinde;

1. Kamu yönetiminde yenilikçi anlayışın sağlanmasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

2. İlçemiz genelinde başarı seviyelerinin artırılmasında öğrencilerin eğitim öğretime erişim ve katılımlarının sağlanması konusu önemli bir yere sahiptir.

3. Erken çocukluk eğitimlerinin öğrencilerin gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olduğu ve bu durumun ulusal ve uluslararası geçerliliği belirgin bir düzeye çıkmıştır.

4. Öğrencilerin doğal yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması gibi özelliklerin ön plana çıktığı görülmektedir.

**2.2- EKONOMİK ETMENLER**

Mustafakemalpaşa gelişmekte olan organize sanayi bölgesi, marka olmuş süt, meyve ve sebze işleme fabrikaları bulunmaktadır. Mustafakemalpaşa ekonomisi bu yönüyle değerlendirildiğinde endüstri, iyi eğitilmiş insan ihtiyacını yaratmıştır. Bu alandaki rekabet, eğitim sistemi ve müfredatları üzerinde bireylere daha fazla beceri sağlayacak biçimde genişlemiştir. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerin çok hızlı olduğu bu dönemde istihdamın önemi artmakta ve eğitim sisteminin yetiştirdiği bireylerin ekonomi ve iş dünyasına etkisi önemli boyutta olmaktadır.

**2.3- SOSYAL ETMENLER**

Mustafakemalpaşa nüfusu, 2014 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 99.651'dir. Nüfus bakımından Bursa’nın en büyük 6. İlçesidir. 1731 km2 ile Bursa ilinin en büyük yüz ölçümüne sahip ilçesidir.

**GRAFİK 1: Mustafakemalpaşa Yıllara Göre Nüfusu**

Mustafakemalpaşa kırsal nüfusun başta ilçe merkezi ve öncelikle Bursa İl merkezine yoğun göç vermesi beraberinde bir takım sorunları da getirmektedir. Bunlardan başlıcaları;

1) Altyapı Sorunları

a) Çarpık kentleşme

b) Alt yapı ve konut yetersizliği

2) Sosyal Sorunlar

a) Kent kültürünün oluşamaması

b) Belirli mahallerde aşırı nüfus yığılması

c) Sağlıksız yaşam

d) Yetersiz eğitim

e) Parçalanmış aile çocukları

3) Ekonomik Sorunlar

a) Yetersiz istihdam ve işsizlik

b) Niteliksiz iş gücü

**2.4- TEKNOLOJİK ETMENLER**

Teknoloji insanoğlunun ihtiyaç ve gereksinimlerine uygun yardımcı alet ve araçların yapılması ya da üretilmesi için gerekli bilgi ve yetenektir. Teknoloji, günümüzde veri paylaşımının en etkin bir biçimde kullanılarak keşiflere yön vermesinin etkin bir parçası olarak da tanımlanabilmektedir.

Eğitim ve teknolojinin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Eğitim; insanın doğuştan sahip olduğu yeteneklerin ortaya çıkmasına ve bireyin gelişmesine hizmet etmektedir. Teknoloji ise; insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanmasına yardımcı olmaktadır. Çağımızda teknoloji, çok hızlı bir gelişim ve değişim içerisindedir. Her geçen gün yeni bir teknolojik gelişme ön plana çıkmaktadır. Bu konuda ülkemiz ve dünyada teknolojideki hızlı gelişmeler, eğitim sistemine de yansımakta ve öğrenme-öğretme faaliyetlerini etkilemektedir. İlçemizde bu gelişmeler yakından takip edilmekte olup bilimsel verilere ve teknolojik gelişmelere dayanılarak eğitim öğretim faaliyetleri daha ileri düzeye çıkarılmaktadır.

Bilgi, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak değerlendirildiğinde;

1. İlerleyen teknolojinin bireyler tarafından benimsenmesi ve uygulanmasının artırılması,

2. Elde edilen bilginin erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaştırılması,

3. Yeni eğitim, öğretim ve öğrenme ortamlarının teknolojinin sağladığı imkânlarla hazırlanması,

4. Toplumda bilişim teknolojileri ve internet kullanılması, sonucunda meydana gelen değişiklikler dikkate alınmakta ve çalışmalar bu alanlarda yoğunlaşmaktadır.

**2.5- LEGAL (YASAL) ETMENLER**

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 Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, kalkınma plan ve programları doğrultusunda eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektedir.

Kurumumuzda hukuk hizmetleri, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir. Hukukî konulara ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

1) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

2) Adlî ve idarî davalar ile tahkim icra işlemlerinde Kaymakamlığı temsil etmek,

3) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri almak,

4) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

5) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

6) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,

7) Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,

8) İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,

9) İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

10) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

11) Mevzuat ve hukukî konularda birimlere görüş bildirmek.

**2.6- EKOLOJİK ETMENLER**

1. **İKLİMİ**

Bölgenin iklimi Akdeniz-Karadeniz ikliminin geçiş özelliğini gösterir. Yazları sıcak ve kuraktır. Kışları da son yıllarda yağmur yağışı artmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mustafakemalpaşa İklimi** | | | | | | | | | | | | | |
| **Aylar** | **Yıllık** | **Oca** | **Şub** | **Mar** | **Nis** | **May** | **Haz** | **Tem** | **Ağu** | **Eyl** | **Eki** | **Kas** | **Ara** |
| **Ort.Sıcaklık °C** | 13 | 5 | 6 | 8 | 13 | 17 | 21 | 22 | 22 | 19 | 15 | 11 | 7 |
| **Ortalama En Yüksek Sıcaklık** | 19 | 9 | 10 | 13 | 19 | 23 | 28 | 29 | 28 | 26 | 21 | 16 | 11 |
| **Ortalama En Düşük Sıcaklık** | 8 | 1 | 2 | 4 | 7 | 11 | 14 | 16 | 16 | 13 | 10 | 6 | 3 |
| **Ortalama Yağış** | 739 | 119 | 76 | 73 | 56 | 46 | 29 | 9 | 22 | 42 | 67 | 78 | 123 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**GRAFİK 2: Mustafakemalpaşa Yıllık Ortalama Yağış ve Sıcaklık Ortalaması**

1. **TARIM**

İlçe Bursa'nın en gelişmiş tarım ilçesidir. Neredeyse her türlü tarım bitkisi yetişir. Özellikle de tahıl ürünleri çok fazla yetiştirilir. Ayrıca organik tarım açısından da gayet gelişmiştir. Sanayi tipi domates üretiminde yüzbinlerce ton ile liderdir.

1. **TURİZM**

İlçe sınırları içesinde bulunan Tümbüldek kaplıcaları ve eşsiz kayın ormanları arasındaki Suuçtu şelalesi, antik dönem izleriyle dolu Miletepolis kenti ve Dorak harabeleri, Türkiye'deki sayılı yeraltı mağaralarından olan Ayvaini mağarası görülmeye değerdir.

1. **MADENCİLİK**

Mustafakemalpaşa ilçesinin Bük, Gündoğdu, Alpagut, Çamlıca köylerinde geniş linyit yatakları vardır. Ayrıca Kestelek köyünde büyük miktarlarda bor madeni çıkarılmaktadır. Buradan çıkarılan bor dünya bor ekonomisinin %60'ını karşılamaktadır.

1. **HAYVAN YETİŞTİRİCİLİĞİ**

İlçede özellikle merinos koyunculuğu ve sığır yetiştiriciliği yapılır. Yani hem büyük baş hem de küçükbaş hayvan yetiştirilir. Ayrıca Kirmasti deresi nedeniyle de balıkçılık da çokça yapılmaktadır.

**2.7- ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlama sürecinde Tablo 11’de yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir. Üst politika Belgeleri ile Amaç ve hedefler ilişkilendirilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ | |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| 3 | Bursa Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı (Taslak) |
| 4 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| 5 | Bursa Eskişehir Bilecik (BEBKA) Bölge Planı (2014-2023) |
| 6 | Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı Stratejik Planı |
| 7 | Mustafakemalpaşa Belediyesi stratejik Planı |
| 8 | Mustafakemalpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 9 | Mustafakemalpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |

**TABLO 11: Üst Politika Belgeleri**

**3- EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI**

Eğitim talebi olan her bireyin eşit şartlarda eğitim imkânlarından faydalanması çok önemlidir. ‘İl Çapında Model Alınan, Geliştirdikleri Merak Edilen Lider Kurum olmak ve vizyonumuza ulaşmak için Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak stratejik plan hazırlık sürecinde yapılan çalıştaylar, paydaşlardan alınan görüşler, kurum içi ve kurum dışı analizler, üst politika analizi ve bakanlığımızın strateji ve politikalarının ışığında sorun alanlarımızı belirledik.

Bu bağlamda 2012 yılında zorunlu eğitimin 12 yıla çıkmasıyla okullaşma oranlarımızı eğitimin her kademesinde artırmamız gerekmektedir. Eğitim süreci içinde olan herkesin eğitimini tamamlaması da önceliklerimizdendir. Örgün eğitim içinde bulunan bireylerin okula devamlarının sağlanması ve motivasyonları da dikkate alınmaktadır. Nitelikli bireyler yetiştirebilmek için gerekli olan kaliteli eğitimi vermek, geşişen ve değişen yeni teknoljik gelişmerere ayak uydurarak çıraklarımızın yeni teknolojileri tanımak ve öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak, sağlıklı zihinsel ve bedensel gelişimlerini sağlamak da önceliklerimizdendir. Sanayi kuruluşlarının yoğun olarak bulunduğu i l ve içemizde meslekî eğitim merkezimizden mezun olan öğrencilerin istihdamı ve beklentiye cevap verebilecek nitelikte olması gerekmektedir.

AB’ye aday olan ülkemizin çırak ve öğretmenlerinin bu uyum sürecinde yurt dışı haraketlilikte bulunması, uluslararası, ulusal ve yerel projelerde yer alması yenilikçi yönetim anlayışımızın bir gerekliliğidir.

Bütün kaynaklarımızın verimli yönetilmesi de ancak kurumsal ve stratejik bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

Temalara göre sorun ve gelişim alanlarımız Tablo 12’te belirtilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Mesleki eğitimde devamsızlık 2. Mesleki eğitimde okul terkleri 3. Taşımalı eğitim 4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi 5. Hayat boyu öğrenmeye katılım 6. Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği 7. Açık öğretime kayıtlı bireyler | 1. Okul sağlığı ve hijyen 2. Yılsonu başarı ortalamaları 3. Sınıf tekrarı oranları 4. Yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları 5. Zararlı alışkanlıklar 6. Şiddetin önlenmesi 7. Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım 8. Eğitsel, meslekî ve kişisel rehberlik hizmetleri 9. Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri 10. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler 11. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim 12. Meslekî ve teknik eğitimin (MTE) sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu 13. MTE’de sektör analizi 14. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi 15. Meslekî eğitimde alan dal seçim rehberliği 16. İşyeri beceri eğitimi, mentörlük ve staj uygulamaları 17. Parçalanmış aileler | 1. İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı 2. Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler 3. Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi 4. Merkezimizin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanları 5. Merkezimizin donatım ve teknolojik alt yapısı 6. Merkezimizin binasının fizikî kapasitesi 7. Merkezimizin bütçesi 8. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı 9. Mevzuat değişiklikleri ve sıklığı 10. Kurumlarda stratejik yönetim 11. Arşivleme sistemi 12. Projelerin uygulama süreci 13. İş güvenliği ve sivil savunma 14. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği 15. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |

**TABLO 12: Temalara Göre Sorun ve Gelişim Alanları**

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

****

**GELECEĞE YÖNELİM**

Stratejik planların en önemli özelliği; hedeflere ve geleceğe yönelik olması, özellikle neyin yapılacağı konusuna odaklanması ve bunun nerede, ne zaman, kim tarafından yapılacağının ayrıntılı biçimde yer almasıdır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör vardır. Bunlar misyon ve vizyondur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder.

Geleceğe yönelim bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve stratejik hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Merkezimizin misyon, vizyon ve temel değerleri Mesleki Eğitim Merkezi Müdürümüz ve Stratejik Planlama Ekibi’nin katılımı ile yapılan çalıştayda belirlenmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın 2015-2019 Stratejik Planı , İlimizin 2015-2019 Stratejik Planı ve ilçemizin 2015-2019 Stratejik Planı dikkate alınarak planımızın geleceğe yönelim bölümü oluşturulmuştur.

|  |
| --- |
| **MİSYON** |
| **Milli Eğitimin temel amaçları doğrultusunda Atatürk ilke inkılaplarına bağlı,aydın fikirli,çağdaş düşünceli Demokrat sorumluluk duygusu gelişmiş ve ülkemiz endüstrisinin ihtiyaç duyduğu teknik insan gücü yetiştirmek için varız…** |

|  |
| --- |
| **VİZYON** |
| **İşbirliği ve ekip çalışmasına dayalı olarak teknolojiyi üretebilen ,mesleğinde yaratıcı düşünceye sahip araştırmacı insan yetiştiren ve teknolojiyi üretimde başarıyla uygulayabilen bireyler yetiştirmek** |

|  |
| --- |
| **TEMEL DEĞERLER** |
| * Hiç bir ayrım gözetmeksizin herkese karşı güler yüzlü ve anlayışlı davranmak. * Karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı iletişim kurmak. * Takım çalışması ruhu ile sinerji oluşturmak. * Uygulamada adalet ilkesinden ayrılmamak. * Şüpheye yer bırakmayacak derecede şeffaf olmak. * İş yaparken dürüst ve tarafsız olmak. * Demokrasi ve insan haklarını yaşam biçimine dönüştürmek. * Çalışmalarımızda düzenli ve hatasız iş yapabilme anlayışına sahip olmak. * Mükemmeliyete ulaşmada yenilik ve değişime açık olmak. * Farklılıkları zenginlik kabul etmek. * Başarıları yerinde ve zamanında takdir etmek. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM ÖĞRETİME**  **ERİŞİM** | **Stratejik Amaç 1**  Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek. | **Stratejik Hedef 1.1**  Bireylerin sosyal, kültürel vebilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak.  **Stratejik Hedef 1.2**  Çeşitli nedenlerle eğitim hayatlarına başlayamayan ya da yarıda bırakan bireylerin açıköğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE**  **KALİTE** | **Stratejik Amaç 2** Sanayi, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. | **Stratejik Hedef 2.1**  İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artrmak.  Çırakların ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, gelişen sanayi şartlarına uyumlu ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik eğitimler vermek**.** |
| **Stratejik Hedef 2.2**  Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak  Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve işletmelere hazırlamak. |
| **Stratejik Hedef 2.3**  Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak. |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Amaç 3**  Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak. | **Stratejik Hedef 3.1**  Personelin eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak. |
| **Stratejik Hedef 3.2**  Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve teknolojik geilşmelere uygun eğitim öğretim ortamı sağlamak . |
| **Stratejik Hedef 3.3**  Mesleki Eğitim M erkezi Müdürlüğün de stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak. |

**TABLO 13: Stratejik Plan Genel Tablosu**

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**1. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek.

**STRATEJİK HEDEF 1,**

Bireylerin sosyal, kültürel vebilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı Kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkokul, 4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanun’un temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise çocukların ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır. Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü (OECD) verilerine göre, OECD ülkelerindeki zorunlu eğitim süreleri arasında benzerlik bulunmasına rağmen, okula kayıtlı nüfusun %90’ından fazlasının geçirdiği ortalama eğitim yılı Türkiye’de 7 iken, OECD ortalaması 13’tür. Bu nedenle Kanun’un temel amaçlarına uygun olarak

Mustafakemalpaşa’da Mesleki eğitim çağında bulunan ve hayat boyu öğrenme imkânlarından faydalanan tüm bireylerin örgün ve yaygın eğitime erişiminin ve tamamlamasının sağlanması toplumsal yetkinlikleri artırmak için de önemlidir. Merkezimizde herkesin eğitime eşit imkânlarla sahip olması ve kaliteli bir eğitim alması öncelikli hedeflerimizdendir.

Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı Mustafakemalpaşa’da %8,39 iken AB ülkeleri ortalaması %10,5’tir. Mustafakemalpaşa’da bireylerin hayat boyu öğrenme imkânlarından daha kolay şartlarda ve beklentilerini karşılayacak şekilde eğitim almalarını sağlayıcı çalışmalar devam etmektedir.

Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkmasından sonra tüm Türkiye çapında Mesleki Eğitim Merkezlerinde ve merkezimizde öğrenci sayılarında gözle görülür bir şekilde azalmaolmuştur.

Mesleki Eğitim Merkezimizde Öğrenci sayısının arttırılabilmesi için Halk Eğitim merkezi, Meslek liselerive açık lise (Endüstri Meslek Lisesi, Kız Meslek lisesi,Ticaret meslek Lisesi) ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **1.1.1** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | | 7,89 | 8,21 | 8,39 | 8,50 |
| **1.1.2** | Çırak öğrenci kayıt oranı | | 3,48 | 2,02 | 1,63 | 5,00 |
| **1.1.3** | Ustalık öğrenci kayıt oranı | | 3,61 | 2,05 | 1,72 | 5,00 |
| **1.1.4** | 10 Gün ve Üzeri Devamsızlık Oranı | Çıraklık | 3,63 | 3,47 | 2,22 | 2,00 |
| Kalfalık | 8,02 | 7,95 | 7,55 | 5,00 |
| Ustalık | 1,04 | 0,54 | 0,35 | 0,15 |
| Usta Öğreticilik | 1,52 | 1,12 | 0,82 | 0,50 |
| **1.1.5** | Eğitim Ve Öğret Erken Ayrılma I Oranı | Çıraklık | 0,17 | 1,12 | 0,10 | 0,00 |
| Kalfalık | 0,84 | 1,11 | 0,00 | 0,00 |
| Ustalık | 1,17 | 1,12 | 1,00 | 1,00 |
| Usta Öğreticilik | 10,37 | 9,41 | 7,3 | 5,00 |

**STRATEJİLER1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | İlçemizdeki Açık Kise, Mesleki Açık Öğretim Liseleri ile işbirliğine gidilerek kayıt yaptırmak isteyen Öğrencilere ulaşılacaktır.. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **2** | Halk Eğitim merkezi ile koordineli çalışılarak halk eğitim merkezi kursiyerlerinin isteyenleri mesleki eğitime yönlendirilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **3** | Çırak sayısının arttırılması konusunda aile, yönetici ve öğretmenlere yönelik bilgilendirici çalışmalar düzenlenecek ve sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **4** | Ticaret ve Sanayi odası BESOP2taki ilgili kurum temsilcileriyle bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **5** | Yetişkinlerin eğitime erişim imkânlarından faydalanması için bilgilendirici çalışmalar yapılacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **6** | Örgün eğitim dışında kalmış bireyler açık öğretim aracılığıyla eğitime kazandırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **7** | Mesleki eğitimde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki konusunda merkezimizin analiz edilmesi, bu konuda araştırma yapılması, araştırma sonuçlarının değerlendirilip, gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **8** | Temel eğitimde ortaöğretime yönlendirme, ortaöğretimde ise alan/dal ve meslekî yönlendirmelerin yapılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **9** | Temel eğitim ayrılan veya zorunlu öğrenimlerini bitiren ve merkezimize yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik okula uyum çalışması yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **10** | Sosyal uyum problemi ve şiddet eğilimi olan, okula devam sorunu yaşayan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Sanayi, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak

Mesleki Eğitim merkezimizde öğretim süreçlerindeki bireylerin teknolojik başarı, gelişen sanayiye uyumlu ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak

**STRATEJİK HEDEF 2.1**

İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artrmak

Çırakların ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, gelişen sanayi şartlarına uyumlu ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik eğitimler vermek

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli çıraklar yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde de ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda merkezimizden faydalanan tüm çıraklara kaliteli bir eğitim ortamı sağlamak, bedensel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinin artırılmasını sağlamak önceliklerimizdendir. Çıraklarımızın akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

Merkezimizde kaliteli bir eğitim vermek için çıraklarımızın hazırbulunuşluğunun belirlenen düzeyde bulunması önemli bir gerekliliktir. Bu nedenle çıraklarımızın el becerilerini ve başarılarını arttırmaya yönelik ele alınabilecek göstergelerden Yılsonu Başarı Ortalamaları izlenmektedir. Çıraklarımızın gelişen sanayi şartlarına ve teknolojik kazanımlarını gerçekleştirmelerini sağlamayı hedefliyoruz. Ayrıca günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve şiddetin önlenmesine yönelik Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ortaklaşa uyguladığı şiddeti önlemeye yönelik eylem planı uygulanmaktadır.

Mustafakemalpaşa’nın demografik yapısı ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle çıraklarımızın sanatsal ve sportif faaliyetlerdeki başarılarımızın artırarak sürdürmek istiyoruz.

Çıraklarımızın çağın gereklerinde hak ettikleri kalitede eğitim şartlarını sağlayarak akademik olarak başarılı, mesleki yönden hazır,sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerle kendini ifade eden özellikle de zihinsel, bedensel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler olmalarını hedefliyoruz.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **2.1.1** | Çırakların Yıl Sonu  Başarı Puanı Ortalamaları | 1. Sınıf | 70,20 | 75,63 | 78,08 | 85,00 |
| 2. Sınıf | 75,20 | 77,63 | 80,39 | 85,00 |
| 3. Sınıf | 78,86 | 80,24 | 82,59 | 85,00 |
| **2.1.2** | Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar konularında yapılan çalışmalara katılan birey sayısı | | 88 | 75 | 70 | 100 |
| **2.1.3** | Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı | | 88 | 75 | 70 | 100 |
| **2.1.4** | Spor lisansı olan öğrenci oranı | | 1 | 0 | 0 | 5 |
| **2.1.5** | Sportif müsabakalara katılan öğrenci oranı | | 4 | 2 | 0 | 10 |
| **2.1.6** | Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci oranı | | 0 | 0 | 0 | 1 |

**STRATEJİLER 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | Stratejiler | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **11** | Başarılı çırakları motive edecek çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **12** | Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **13** | Her dönemde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **14** | İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak madde bağımlılığını ve şiddeti önleyici rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **15** | Çırakların eğitim öğretim ortamı ile ilgili talep ve ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **16** | Ustaların mesleki becerilerini geliştirici destekleyici kurslar açılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **17** | Çırakların istek, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirme çalışmalarının yapılması için gerekli tedbirler alınacak, çırak ve velilere bu konuda rehberlik yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **18** | Çırakların başarısını artırmak, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **19** | Öğretmenlerin meslekî gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb). | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **20** | Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **21** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Merkezimizin bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**STRATEJİK HEDEF 2.2**

Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve işletmelere hazırlamak.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Çırakların çalışma koşullarına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve işletmelere hazırlamak hedef olarak belirlenmiştir. Uygulanan eğitim sistemi ile iş gücü piyasası arasındaki uyum; iş yaşamının gerektirdiği beceri ve yetkinliklerin kazandırılması, girişimcilik kültürünün benimsenmesi, meslekî ve teknik eğitimde okul‐işletme ilişkisinin orta ve uzun vadeli sektör ihtiyaçlarını dikkate alacak biçimde güçlendirilmesi gerekmektedir. Eğitimcilerin ihtiyaç duyduğu alanlardaki kişisel gelişimlerini sağlayacak tedbirler alınarak, öğrenci yeterlilikleri artırılacak ve işgücü piyasasının talep ettiği becerilerin kazandırılması için gereken eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Günümüzde endüstri iyi eğitilmiş insan talebini yaratmıştır. İş piyasasındaki rekabete dayalı olarak eğitim sistemi daha çok sayıda insana daha fazla beceri sağlayacak biçimde genişlemiştir. Hızlı gelişme ve değişmelerin yaşandığı dikkate alındığında istihdamın artan önemine, işgücünde aranılan yeni özelliklere, mevcut eğitim sisteminin yetiştirdiği insan tipinin iş gücü piyasasına etkisi önemli boyuttadır. Türkiye, son yıllarda meslekî eğitimde önemli bir ivme kazanmıştır. Bu alandaki müfredatımızda önemli değişiklikler olmuştur. Mesleki eğitim merkezlerinde bu müfredatı öğrencilere aktaracak olan teknik öğretmenlerin mevcut yeterliliklerini artırarak teknolojiye uyumlu hale getirmede, bununla bağlantılı olarak yeni müfredatı öğrenciye aktarmada birtakım sorunlar yaşanmaktadır. Bu alanda yaşanan sorunları azaltmak için meslekî-teknik okulların işletmelerle yapılan işbirliği protokolleri sayılarının artırılması hedeflenmektedir.

Bireylerin istihdamına yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, Ticaret ve sanayi odası,STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Sözü edilen kurumların birlikte alacağı kararlar ve yapacağı uygulamalar istihdamı önemli oranda etkilemektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir. Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik iş birliği ve protokol ler yapılmıştır.

Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirilerek, eğitimin iş piyasasının ihtiyaçları doğrultusunda verilmesi, aktif iş gücü piyasası politikalarının etkin olarak uygulanması ve mesleksizlik sorununun giderilerek iş gücünün istihdam edilebilirliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **2.2.1** | Meslekî ve teknik ortaöğretim mezunlarının meslekî yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı | 50 | 55 | 60 | 75 |
| **2.2.2** | Okul, öğrenci ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **2.2.3** | Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği/protokol sayısı | 5 | 15 | 25 | 50 |

**STRATEJİLER2.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **22** | Öğrencilerin beceri eğitimlerinin (staj) etkinliği ve verimliliği artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **23** | İlgili paydaşlarla istihdama yönelik iş birliği çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **24** | Çeşitli mesleklerle ilgili tanıtım faaliyetlerini artırmak için yerel, ulusal ve uluslararası meslekî eğitim fuarları, sergiler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **25** | Meslekî eğitimde mentörlük çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **26** | İlçemizdeki İşletme çalışanlarına İş güvenliğine yönelik kurlar açılacak işçilerin bilinçlenmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**STRATEJİK HEDEF 2.3**

Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Uluslararası yabancı dil yeterliliği olan bireylerin yetiştirilmesi ve hareketliliğini sağlamak hedef olarak belirlenmiştir. AB-Türkiye ilişkileri resmi olarak 1963 yılında imzalanan Ankara Anlaşması ile başlamıştır. 1999 yılında Helsinki Zirvesinde tam üyelik sürecine girilmiştir. Kopenhag kriterleri çerçevesinde AB ile ilişkilerimiz geliştirilmektedir. Üyelik süreci sırasında yapılan çalışmalarla Türkiye’nin, eğitim standartlarının yükseltilmesi, okullaşma oranlarının artırılması, öğretmen başına düşen öğrenci sayısının azaltılması ve teknolojinin eğitimde kullanımının Avrupa düzeyine yükseltilmesi amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda gerçekleştirilecek hareketlilik programları ile bireylere yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır.

Yeni dönemde hareketlilik ve ortaklık fırsatları önemli ölçüde güçlendirilmiş ve özellikle yükseköğretim/meslekî eğitim öğrencileri, öğretmenler, eğiticiler ve gençlik çalışanları için hibe imkânları artırılmıştır. Merkezimizde; 2015 yılında hareketlilik programına katılan öğretmen ve öğrenci olmamıştır.

Eğitim sistemimizdeki yapısal değişikliklerden hareketle çırakların daha erken yaşlarda dil eğitimlerini almalarını sağlayarak bu alandaki yeterliliklerinin artırılması hedeflenmektdir

Uluslararası hareketlilik programları, bireylere yeni deneyimler, yaklaşım ve metotlar kazandırarak kişisel ve meslekî gelişimlerine katkı sağlamaktadır. Katılımcıların kültürel farkındalıklarını, yabancı dil gelişimlerini, girişimcilik ve etkili iletişim becerilerini geliştirmesi hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **2.3.1** | Uluslararası hareketlilik programlarına katılım | Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 | 10 |

**STRATEJİLER 2.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **27** | Öğretmen ve çıraklara uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **28** | Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **29** | Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan birimler oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.1**

Personelin eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşerî altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

2014 yılı verilerine göre merkemizde 1 öğretmen, 2 usta öğretici,1 hizmetli, 3 yönetici hizmet vermektedir. 2014 tarihi itibarı ile Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzde toplam 7 Personel görev yapmaktadır. Merkezimiz birimleri Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre yapılandırılmış olup görev ve iş tanımları da bu yönetmelikle belirlenmiştir.

2014 yılı içerisinde Merkezimiz bünyesinde 25 adet protokolle kurs programı düzenlenmiştir. Bu eğitimlere toplam 580 kursiyer katılmıştır.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.1.1** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 15 | 12 | 10 | 20 |
| **3.1.2** | İşletmelere protokol yapılarak eğitim veren personel sayısı | 10 | 15 | 24 | 30 |
| **3.1.3** | İşletmelerde protokol yapılarak eğitime katılan kursiyer sayısı | 212 | 252 | 580 | 1000 |
| **3.1.4** | Çıraklara yönelik düzenlenen kurs ve eğitim faaliyet sayısı | 2 | 3 | 5 | 10 |
| **3.1.5** | Çırak ,kalfa usta ve usta öğreticilerin eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb… ) | 0 | 2 | 3 | 10 |
| **3.1.6** | Öğretmen norm kadro doluluk oranı | 77,00 | 84,00 | 80,00 | 90,00 |
| **3.1.7** | Lisansüstü eğitim yapan personel oranı | 1 | 1 | 1 | 5 |

**STRATEJİLER3.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **29** | Merkezimizdeki personelin lisansüstü eğitim yapması için teşvik edici çalışmalar yapılacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **30** | Merkezimiz personelinin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **31** | Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavları ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **32** | Görev dağılımında, idarecilerin görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**STRATEJİK HEDEF 3.2**

Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve teknolojik geilşmelere uygun eğitim öğretim ortamı sağlamak

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Merkezimizin fiziki ortamlarınıngelişen teknolojik şartlara, çağın koşulları ve coğrafî risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

2012 yılı kasım ayından itibaren Merkezimiz binasınının zemin kat ve 1.katın çoğunluğunu Mustafakemalpaşa Milli Eğitim Müdürlüğü geçici olarak kullanmaya başlamıştır.Binamızın 2.katı ile 3.katını Mustafakemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kullanmaktadır.Merkezimiz binasının büyük olmasına rağmen yukarıa saydığım nedenlerden dolayı bina kullanım alanımız kısıtlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün kendi bina inşaatı yapımı ve Mustafakemalpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi derslik binası yapımı devam etmektedir. Her iki kurumun inşaatı devam eden binaları bitip taşındıklarında merkezimiz daha geniş , ferah ortamlarda ve daha fazla atölye ortamında eğitimine devam edecektir.Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeyle il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Eğitime sağlanan kaynakların iller, ilçeler ve okullar bazında tespit edilerek etkin ve verimli kullanılması, ekonomik yatırımlara dönüştürülmesine ilişkin verilerin alınması ve raporlanması sağlanmaktadır.

Merkezimizin fiziki ortamlarının çırakların kendilerini geliştirebileceği, sosyal, kültürel ve sportif alanlar mevcuttur. Okulların toplumu yönlendirdikleri düşünüldüğünde, Bakanlığımızca uygulamaya konulan “Okullar Hayat Olsun” projesi ile hem tüm bireylere hem de özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere daha konforlu bir ortam sunulması hedeflenmektedir. Merkezimizin kapasitesini geliştirmek için belediyeler, işletmeler,sanayiciler,STK’lar ve hayırseverlerle işbirliği sistemli bir şekilde ,koordineli olarak çalışılmakta tüm paydaşların memnun olması amaclanmaktadır.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.2.1** | Derslik başına düşen çırak sayısı | 20 | 16 | 10 | 24 |
| **3.2.2** | MEM’in ihtiyaçlarını karşılıyabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | 0 | 0 | 0 | 10.000 |
| **3.2.3** | MEM’in ihtiyaçlarını karşılıyabilmek için hayırsever, yerel yönetim ,STK'lar ve firmalarla yapılan iş birliklerinin sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **3.2.4** | Atölye ve laboratuarların standart donanımlarının karşılanma oranı | 25 | 20 | 35 | 85 |
| **3.2.5** | Bütçe türlerinde hedeflerin gerçekletirimle oranları | 50 | 58 | 62 | 80 |
| **3.2.6** | Hizmet içi eğitim faaliyetine katılan personel sayısı | 1 | 1 | 0 | 2 |
| **3.2.7** | Lisanüstü eğitim tamamlayan personel sayısı | 1 | 1 | 0 | 2 |
| **3.2.8** | İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı(Üniversiteler,STK,Belediyeler vb… ) | 0 | 0 | 1 | 3 |
| **3.2.9** | Ulusal ve uluslar arası geçerliliği olan yabancıdil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı | 0 | 1 | 0 | 2 |
| **3.2.10** | İş kazasına uğrayan çırak sayısı | 1 | 0 | 2 | 0 |

**STRATEJİLER3.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **33** | Farklı finans kaynakları geliştirilecek ve elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **34** | Merkezimiz binasının doğal afetlere karşı bakım ve onarımı için ilgili kuruluşlara gerekli girişimler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **35** | Merkezimizin bina içerisinde ,iş güvenliğine karşı gerekli tetbirler alınmaya devam edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **36** | Merkezimizin her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **37** | Merkezimizin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelikişverenlerle ve hayırsever vatandaşlarla görüşmeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**STRATEJİK HEDEF 3.3**

Mesleki Eğitim M erkezi Müdürlüğün de stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Dünyada yaşanan değişimlerle birlikte hız kazanan ekonomik, siyasal ve teknolojik gelişmeler kamu yönetimini de derinden etkilemiş; kamu hizmeti ve kamu yönetimi anlayışında ciddi değişimlere yol açmıştır. Yaşanan bu değişim ve dönüşümde toplumların ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesi, karar alma süreçlerinde katılımcılık ve sivil toplum bilincinin gelişmesi gibi etmenler önemli rol oynamaktadır.

Türkiye’de de DPT (Kalkınma Bakanlığı) öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir. Etkin ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için tüm okul/kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek gereklidir. Bakanlığımızın 1999 yılında Türkiye Kalite Derneği ile imzalamış olduğu protokole istinaden, 2006 yılından bu yana Toplam Kalite Yönetimi Ödül süreci yürütülmektedir. Bu süreçle beraber ‘Stratejik Yönetim’ kavramı okul ve kurumlarımızın literatürüne girmiş, her yıl gerekli görülen değişim ve gelişimlere göre Bakanlığımızın EKYS modeli gözden geçirilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla tüm kamu kurum ve kuruluşlarına stratejik plan yapma zorunluluğu getirilmiştir. Merkezimizin ilk plan dönemi olan 2010-2014 stratejik planlama sürecinden edindiğimiz tecrübeler 2015-2019 stratejik planını oluşturmada yol gösterici olmuştur. Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar, paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Mustafakemalpaşa Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak çırak,kalfa ve ustalara daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu merkezimiz için bir fırsata dönüştürülerek, misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmiştir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | | **MEVCUT DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **3.3.1** | Merkezimizden SP ve EKYS eğitimine katılan personel sayısı | | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **3.3.2** | AB’ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB,Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.) | | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **3.3.3** | Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü stratejik yönetim anlayışından memnuniyet oranı | Çırak | - | - | - | 20 |
| Kalfa | - | - | - | 20 |
| Veli | - | - | - | 20 |
| İşletme | - | - | - | 20 |

**STRATEJİLER3.3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Stratejiler** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **38** | Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı, geliştirilecek izleme sistemi ile birimlerin performansları ölçülüp değerlendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **39** | Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **40** | Merkezin Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve merkez personeli ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **41** | Merkezimizin Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için ihtiyaç analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapılıp değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **42** | Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |
| **43** | Merkezimizde Stratejik Yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile ilgili diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü |

**MALİ**

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

****

**MALİYETLENDİRME**

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek *faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı* belirlendi. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik planda amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli revizeler yapılacaktır.

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **ORAN** |
| **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** | **MALİYETİ** |  |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | ***2.500,00*** | ***2.600,00*** | ***3.000,00*** | ***3.300,00*** | **3.600,00** | **1,70** |
| Stratejik Hedef 1.1 | *1.250,00* | *1.300,00* | *1.500,00* | *1.650,00* | 1.800,00 |
| Stratejik Hedef 1.2 | *1.250,00* | *1.300,00* | *1.500,00* | *1.650,00* | 1.800,00 |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** | **20.000,00** | ***22.000,00*** | ***25.000,00*** | ***27.000,00*** | ***30.000,00*** | ***14,21*** |
| Stratejik Hedef 2.1 | 17.500,00 | *19.400,00* | *22.000,00* | *23.850,00* | *28.800,00* |
| Stratejik Hedef 2.2 | 1.000,00 | 1.100,00 | 1.200,00. | 1.300,00 | 1.400,00 |
| Stratejik Hedef 2.3 | 1.500,00 | 1.600,00 | 1.800,00 | 1.850,00 | 1.800,00 |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** | ***10.000,00*** | ***15.000,00*** | ***20.000,00*** | ***22.000,00*** | ***25.000,00*** | ***70,05*** |
| Stratejik Hedef 3.1 | 500,00 | *600,00* | *800,00* | *1.000,00* | *1.300,00* |
| Stratejik Hedef 3.2 | *8.500,00* | *13.000,00* | *17.000,00* | *18.000,00* | *20.500,00* |
| Stratejik Hedef 3.3 | *1.000,00* | *1400,00* | *2.200,00* | *3.000,00* | *3.200,00* |
| **AMAÇLARIN TOPLAM**  **MALİYETİ (TL)** | | ***32.500,00*** | ***39.600,00*** | ***48.000,00*** | ***52.300,00*** | ***58.600,00*** |  |
| **GENEL YÖNETİM**  **GİDERİ** | | ***21.000,00*** | ***22.500,00*** | ***24.400,00*** | ***25.200,00*** | ***27.600,00*** | ***14,04*** |
| **TOPLAM**  **MALİYETİ (TL)** | | **53.500,00** | **62.100,00** | **72.400,00** | **77.500,00** | **86.200,00** | **100** |
| **STRATEJİK PLAN TOPLAM**  **MALİYETİ (TL)** | | ***351.700,00*** | | | | | |

**TABLO 14: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu**

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

****

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olacaktır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilecektir.

Merkezimiz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için İlçe M,lli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme ve  Değerlendirme  Dönemi | Uygulama  Dönemi | İzleme Değerlendirme  Dönemi  Süreç Açıklaması | Raporlama  Dönemi |
| Birinci  İzleme ve  Değerlendirme Dönemi | **Ocak-Haziran**  **Dönemi** | 1. Mesleki Eğitim Merkezi tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. 2. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Merkez Müdürüne sunulması. 3. Araştırma, Stratejik Planlama Ekibi tarafından ihtiyaç duyulması halinde birimlerle koordineli çalışmalar yapılarak elde edilen sonuçların değerlendirilmesi. 4. SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. | Her yılın  Haziran ayı sonuna kadar |
| İkinci  İzleme ve  Değerlendirme Dönemi | **Tüm yıl** | 1. Mesleki Eğitim Merkezi tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. 2. Merkez Müdürü başkanlığında diğer yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. 3. SP’de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. | İzleyen yılın  Ocak ayı sonuna kadar |

**Tablo 15: İzleme ve Değerlendirme**

**EKLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | PAYDAŞ  TÜRÜ | | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme  Derecesi | | | Paydaşın  Taleplerine Verilen Önem | | Önceliği | Açıklama |
| **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **“Tam:5","Çok:4","Orta:3",**  **"Az:2","Hiç:1"** | |
| **1,2,3**  **İzle** | **1,2,3**  **Gözet** |
| **4,5**  **Bilgilendir** | **4,5**  **Birlikte Çalış** |
| Mesleki EğitimMerkezi Müdürü  (Lider) | √ |  |  |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Mesleki EğitimMerkezi Müdürlüğü Yöneticileri | √ |  |  |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Mesleki EğitimMerkezi Müdürlüğü Bölümleri | √ |  |  |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Diğer Personel  (Öğretmen, Teknik Personel, Memur, Hizmetli) | √ |  |  | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Mesleki EğitimMerkezi Usta Öğreticileri | √ |  | √ | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Çıraklar | √ |  | √ |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Veliler |  | √ | √ |  | √ | 4 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Okul Aile Birliği | √ |  | √ | √ | √ | 4 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | √ |  | √ |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Mustafakemalpaşa Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | 5 | 5 | 1 | Birlikte Çalış |
| Mustafakemalpaşa Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına  Dahil Et |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına  Dahil Et |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü, Sağlık Kuruluşları |  | √ |  |  | √ | 3 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına  Dahil Et |
| Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |  |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına  Dahil Et |
| İlçe Müftülüğü |  | √ |  |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına Dahil Et |
| İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü |  | √ |  |  | √ | 3 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| İşletmeler |  |  | √ |  | √ | 5 | 5 | 3 | Birlikte Çalış |
| Uludağ Üniversitesi Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu |  | √ | √ |  | √ | 3 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına Dahil Et |
| Hayırseverler |  | √ |  |  | √ | 5 | 4 | 1 | Birlikte Çalış |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf, Dernekler, Sendikalar, Meslek Kuruluşları) |  | o | √ |  | √ | 4 | 4 | 2 | Çıkarlarını Gözet  Çalışmalarına Dahil Et |
| Spor Kulüpleri ve İlgili Federasyonlar |  | o |  |  |  | 3 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| Özel Sektör Kuruluşları/Firmalar |  | o | √ |  |  | 3 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| Basın, Yayın Kurumları, Medya (Yerel, Ulusal Medya) |  | √ | √ |  |  | 3 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| Bankalar |  | √ |  |  | √ | 2 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| Mahalle Muhtarlıkları |  | √ |  |  | √ | 2 | 3 | 3 | Bilgilendir |
| Sanayi ve Ticaret Odası |  | √ |  |  | √ | 2 | 3 | 3 | Bilgilendir |

EK 1: Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Paydaş Etki- Önem Matrisi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **UNVANI - GÖREVİ** |
| 1 | RECEP DÜMDAR | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | KEMAL ERÖZ | MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI ÖĞRETMENİ |
| 3 | AHMET SILAY | VELİ |
| 4 | ŞAFAK BOZ | VELİ |
| 5 |  |  |



MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANI ÜST KURULU ONAYI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi doğrultusunda, Merkezimiz bünyesinde oluşturulan Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi öncülüğünde, Stratejik Planlama Ekibi ve ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanmış olan planın, Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı olarak uygulanması merkezimizce uygun görülmektedir.

Recep DÜNDAR Kemal ERÖZ

Müdür Yardımcısı Makine Teknolojisi Alanı Öğretmeni

Kurul Üyesi Kurul Üyesi

Mustafa SAK Nevzat AYDIN

Okul Aile Birliği Başkanı Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Kurul Üyesi Kurul Üyesi

Nail ALTINOK

Merkez Müdürü

Kurul Başkanı