

T.C.
BOR KAYMAKAMLIĐI
BİLİM VE SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

**Okul genç dimađlara, insanlıđa
hürmeti, millet ve memlekete
muhabbeti, Őeref-i istiklâli
öđretir.**



MERKEZ/KURUM BİLGİLERİ

İli: NIĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Buğdüz Mah. 138.Sokak No:4	Coğrafi Konum (link)	37°53'45.8"N 34°33'15.9"E https://maps.app.goo.gl/GR8wvvB5w217yXR37
Telefon Numarası:	Yok	Faks Numarası:	Yok
e- Posta Adresi:	769116@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://borbilsem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	769116	Öğretim Şekli:	Hafta İçi

SUNUŞ



Dünyada meydana gelen baş döndürücü değişim ve etkileşim süreci; teknoloji başta olmak üzere ekonomik, sosyal, siyasi, kültürel ve hatta ahlaki boyutta kendini göstermektedir. Bu değişim sürecinden etkilenen kurumlar varlıklarını geliştirerek koruyabilme çabası içerisinde girmiştir. Bu çabada en büyük engel değişim sürecinin doğurduğu belirsizlik ortamı olmuştur.

Kurumların gelecekte doğabilecek fırsatlar ve oluşabilecek risklere hazırlıklı olabilmesi vizyoner bir bakış açısına sahip olmayı zorunlu kılmaktadır. Bu bakış açısı ise ancak, kurumun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesine, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasına ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini izleme/ değerlendirmesine dayalı stratejik yönetim anlayışıyla mümkün olacaktır.

Stratejik yönetim ve stratejik planlama, ilk önceleri özel sektörde ortaya çıkmış olmasına rağmen her geçen gün kamu kurumlarında da uygulama alanı bulmaya başlamıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetimin bir aracı olarak hayatımıza giren stratejik planlar, kamu kaynağı kullanan kurumlar üzerindeki kamuoyu denetiminin, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirliğin yegâne aracı konumundadır.

Ülkemizde, kamu sektöründe henüz performans esaslı bütçeleme, performans denetimi ve performansa dayalı ücretlendirme hayata geçirilemediğinden, stratejik planlar, kamu kurumlarını stratejik amaç ve hedefler ile performans göstergelerine yoğunlaştıracak tek mekanizma durumundadır.

Bu plan ve planda yer alan stratejik amaç, hedef ve faaliyet/ projeler, Bor Bilim ve Sanat Merkezi'nin önümüzdeki 4 yılda talep edeceği ve kullanacağı bütün kamu kaynağının gerekçesini oluşturmaktadır.

Bor Bilim ve Sanat Merkezi'nin, hazırlanan bu plan ışığında 2028 yılına kadar, bugün eksiklik veya sorun olarak tespit ettiği pek çok konuyu çözüme kavuşturması dileğiyle 2024- 2028 Stratejik Planının hazırlık sürecinde emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ahmet KILIÇ
Merkez Müdürü

İÇİNDEKİLER

2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
37°53'45.8"N 34°33'15.9"E	1
SUNUŞ.....	2
İÇİNDEKİLER.....	3
I. BÖLÜM	5
2024 - 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	5
1.1. GİRİŞ	5
1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.3. Planlama Süreci.....	7
1.4. Stratejik Yönetim Süreci	9
II. BÖLÜM.....	10
DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	11
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6. Paydaş Analizi	18
2.6.1. Paydaş Listesi.....	19
2.6.2. Paydaş Analizi.....	20
2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi.....	21
2.6.4. Paydaş Stratejisi	22
2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi.....	23
2.6.7. Memnuniyet Anketleri	24
2.7. Merkez/Kurum İçi Analizi	30
2.7.1. İnsan Kaynakları.....	32
2.7.2. Teknolojik Düzey	35
2.7.3. Mali Kaynaklar.....	36

2.7.4. İstatistiki Veriler.....	38
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	40
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	42
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	44
III. BÖLÜM	46
GELECEĞE BAKIŞ	46
3.1. Misyonumuz.....	46
3.2. Vizyonumuz	46
3.3. Temel Değerlerimiz.....	46
IV. BÖLÜM	47
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	47
4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari	47
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	47
Stratejik Amaç 1	47
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	50
Stratejik Amaç 2:.....	50
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	53
4.2. Maliyetlendirme	54
V. BÖLÜM.....	56
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	56
5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli.....	56
5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi.....	57
6. BÖLÜM: EKLER	58

I. BÖLÜM

2024 - 2028 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle merkezimize yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin muasırlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma başarısını öncelikle eğitimde göstermemiz gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, eğitimde ulaşılmamış hiçbir başarı gerçekte hiçbir zaman ulaşılmış bir başarı değildir. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak merkezimizin 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile başarıyı yakalayacağımıza kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecektir biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek Merkezimizin amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

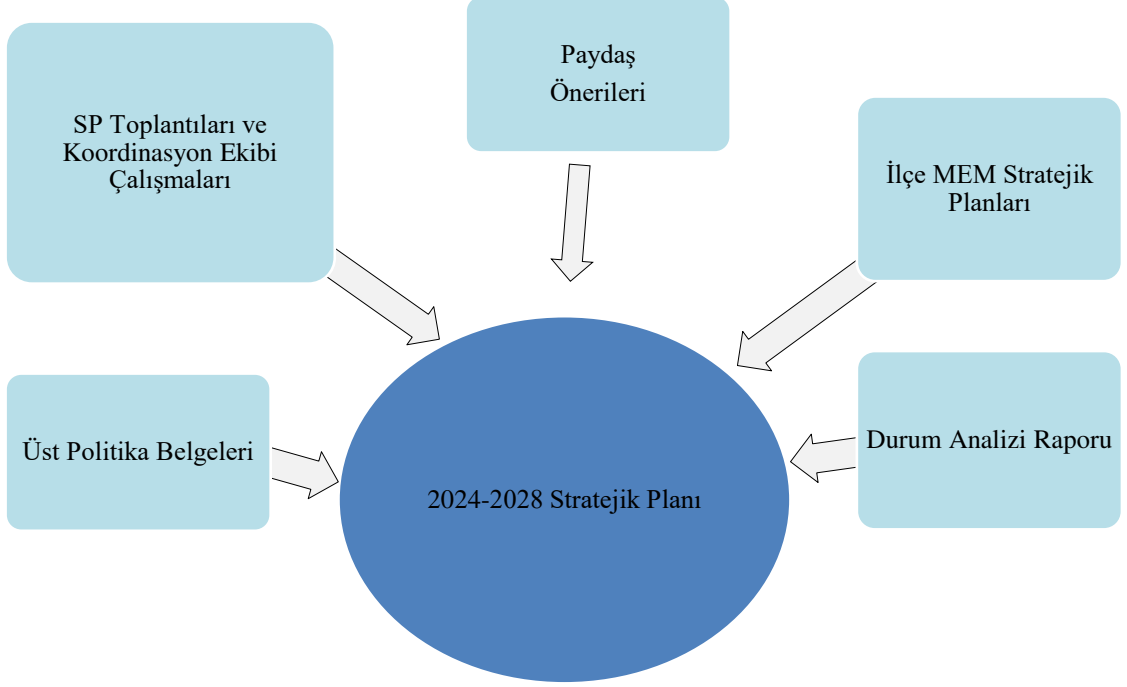
Strateji Geliştirme Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet KILIÇ	Müdür	Akif KARKIN	Müdür Yardımcısı
Osman AYDOĞAR	Öğretmen	Burçak ERSOY	Öğretmen
Murat SAKARYA	Öğretmen	Eser KAHRAMAN	Öğretmen
Suna MANSUROĞLU	Merkez Aile Bir.Başk	Serdar AKMEŞE	Öğretmen
Zekiye ERTOPRAK	Merkez Aile Bir. Yön.	Hüseyin BADAS	Gönüllü Veli

1.3. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek Merkezimizin amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile Merkez ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programına uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu”nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.



1.4. Stratejik Yönetim Süreci

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

<ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuİhtiyaçların tespitiZaman planıHazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
<ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizGZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
<ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler	GELECEĞE BAKIŞ Nereye Ulaşmak İstiyoruz? STRATEJİ GELİŞTİRME	
<ul style="list-style-type: none">Amaçlar, HedeflerPerformans göstergeleriStratejiler		
<ul style="list-style-type: none">FaaliyetlerSorumlular	EYLEM PLANLARI Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? PERFORMANS PROGRAMI	
<ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjeler, MaliyetlendirmeBütçeleme		
<ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme raporuStratejik plan değerlendirme raporuStratejik plan gerçekleştirme raporuFaaliyet raporu	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, merkezimizin “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Merkezimizin geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, merkezimizin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, merkezimizin kendisini ve çevresini daha iyi tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Bor ilçesinde Borlu iş insanı Atıl EKEMEN ve akademisyen eşi Esin EKEMEN tarafından yaptırılan bina inşaatına 15 Nisan 2015 tarihinde başlanmış 2016 Şubatında tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır. Bodrum artı 3 kat ve 24 derslik bulunan binanın 26 Eylül 2016 tarihinde açılışı yapılmış ve 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılından itibaren eğitim ve öğretime Onur Ekemen İlkokulu ve Ortaokulu olarak başlamıştır. Bor Bilim ve Sanat Merkezimiz Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 30.01.2022 tarih ve E-54547810-105.01-42303583 sayılı yazısı ile Onur Ekemen Ortaokulu 2. Katında tahsis edilen 8 derslik ile eğitime başlamıştır. Bor Bilim ve Sanat Merkezi, İlkokul, ortaokul ve lise çağındaki özel yetenekli çocuk/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak üzere kurulmuştur. Milli Eğitim Bakanlığı, Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Özel Yeteneklilerin Eğitimi Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet vermektedir.

Yaklaşık 2,5 yıldır çalışmalarına devam eden merkezimize devam eden öğrenci sayısı artmaktadır. Bununla birlikte kurumumuzdan memnun olan paydaş sayısı da sürekli artmaktadır. Kurumumuzda veli, öğrenci ve öğretmenlerin kendilerini geliştirmeye yönelik faaliyetlere yer verilmektedir.

Velilere Yönelik Faaliyetler: Merkezimizde veliler kurumun başarısından ve kurumdaki eğitim sürecinden memnundur. Öğrencilerin yarışmalara yönlendirilmesini, sosyal faaliyetlerde desteklenmesini başarılı bulmaktadır. Velilerle sms, telefon, yüz yüze görüşme yoluyla sürekli iletişim kurulmaktadır.

Öğretmenlere Yönelik Faaliyetler: Öğretmenler arasında işbirliği ve iletişim üst düzeydedir. Öğretmenler arası bilgi paylaşımı mevcuttur. Öğretmenler sürekli kendilerini geliştirmeye yönelik faaliyetlere yönlendirilmektedir.

Öğrencilere Yönelik Faaliyetler: Derslerin yanı sıra öğrencilerin bireysel yeteneklerini ve özel yeteneklerini geliştirmeye yönelik olarak çok çeşitli atölyeler açılarak alanında uzman öğretmenler tarafından eğitimler verilmektedir. Öğrencilerin atölyelerden memnuniyeti oldukça yüksektir. Öğrenciler çeşitli yarışmalara ve projelere yönlendirilmektedir.

Merkezimizde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 4 öğretmen ve 1 memur bulunmaktadır. 42 genel yetenek öğrencisi eğitim- öğretim görmektedir. Merkezimizin öğrenci sayısı hızlı şekilde arttığından bu bina yetersiz kalmaktadır. İlerleyen süreçte merkezimizin müstakil bir binaya ihtiyacı kaçınılmaz şekilde oluşacaktır.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2022 yılında yeni merkez olarak açıldığımızdan 2019-2023 Stratejik Planımız yapılmamıştır. Bu nedenle bir değerlendirme yapmamız mümkün değildir. Fakat yeni plan döneminde karşılaşacağımız zorlukların farkında olarak, etkili ve verimli bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bor Bilim ve Sanat Merkezi, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilkököl düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi

	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması

2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	

Sportif faaliyetler	
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

Merkezimizde öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, öğrenci belgesi düzenleme işlemleri bilim ve sanat merkezi modülü üzerinden yapılmaktadır.

Merkezimiz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Merkezimizde kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

ÜRÜN VE HİZMETLER	
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Program tamamlama işlemleri	Öğretim hizmetleri
Proje hazırlık işlemleri	Toplum hizmetleri
Program tamamlama işlemleri	Etkinlik çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Öğrenim Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci yönlendirme işleri	Bireysel yetenekleri fark ettirme
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel araştırmalar

Merkez çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Öğrenci

Merkezimiz de öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, program tamamlama öğrenim belgesi düzenleme işlemleri bilim ve sanat merkezi modülü üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Merkezimizin mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Merkezimizin rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Merkezimizde davranış problemi gözlemlenen öğrencilere rehberlik yapılarak olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Merkezimiz kurumlar tarafından düzenlenen bilimsel, sosyal, kültürel yarışmalara katılmaktadır. Merkezimiz kültürel geziler, yarışmalar, bilim şenlikleri gibi faaliyetlere katılmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Merkezimiz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Merkezler, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Merkez aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar :

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkeştir.

Temel Ortak: Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

2.6.1. Paydaş Listesi

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√			
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı Merkez ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. Hesap verilen mercidir.	√	√			
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√		
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√		
Merkez Aile Birlikleri	İç Paydaş	Merkezin eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√			
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√		
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√	
Vakıflar	Dış Paydaş	Merkez öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√		
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√		
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√		
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√		

2.6.2. Paydaş Analizi

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Merkez Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Niğde Valiliği		√				√		
Niğde Belediye Başkanlığı		√					√	
Niğde Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Niğde Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

2.6.3. Paydaş Önem Etki Matrisi

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√			Birlikte çalış
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte Çalış	
Okullar	√		Birlikte çalış	
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Merkez Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye	√		Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar	√		Bilgilendir	
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle

2.6.4. Paydaş Stratejisi

	GÜÇLÜ	ZAYIF
	Bilgilendir - Birlikte Çalış	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış
ÖNEMLİ	<ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Merkez Aile Birliği▪ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü▪ Kaymakamlık▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler	<ul style="list-style-type: none">▪ Ulusal Ajans▪ Milli Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar
	Etkilerini gider, kendini savun Bilgilendir - Gözet	İzle veya gözet
ÖNEMSİZ	<ul style="list-style-type: none">▪ İlçe Mal Müdürlüğü▪ Özel Eğitim Kurumları▪ İlçe Sağlık Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none">▪ TUİK Bölge Müdürlüğü▪ Muhtarlıklar▪ Tarım İlçe Müdürlüğü

2.6.5. Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı/ Müşteri																	
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Merkez çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Niğde Valiliği	√														√	√		√
Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Merkez Aile Birliği																√		√
Memur ve Hizmetli	√															√		√
Belediye									√	√						√		√
İl Sağlık Müdürlüğü												√						
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																√		√
Muhtarlıklar																√		√
Tarım İl Müdürlüğü												√						√
Medya		√													√	√		√

2.6.7. Memnuniyet Anketleri

Merkezimizin temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle Merkez çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

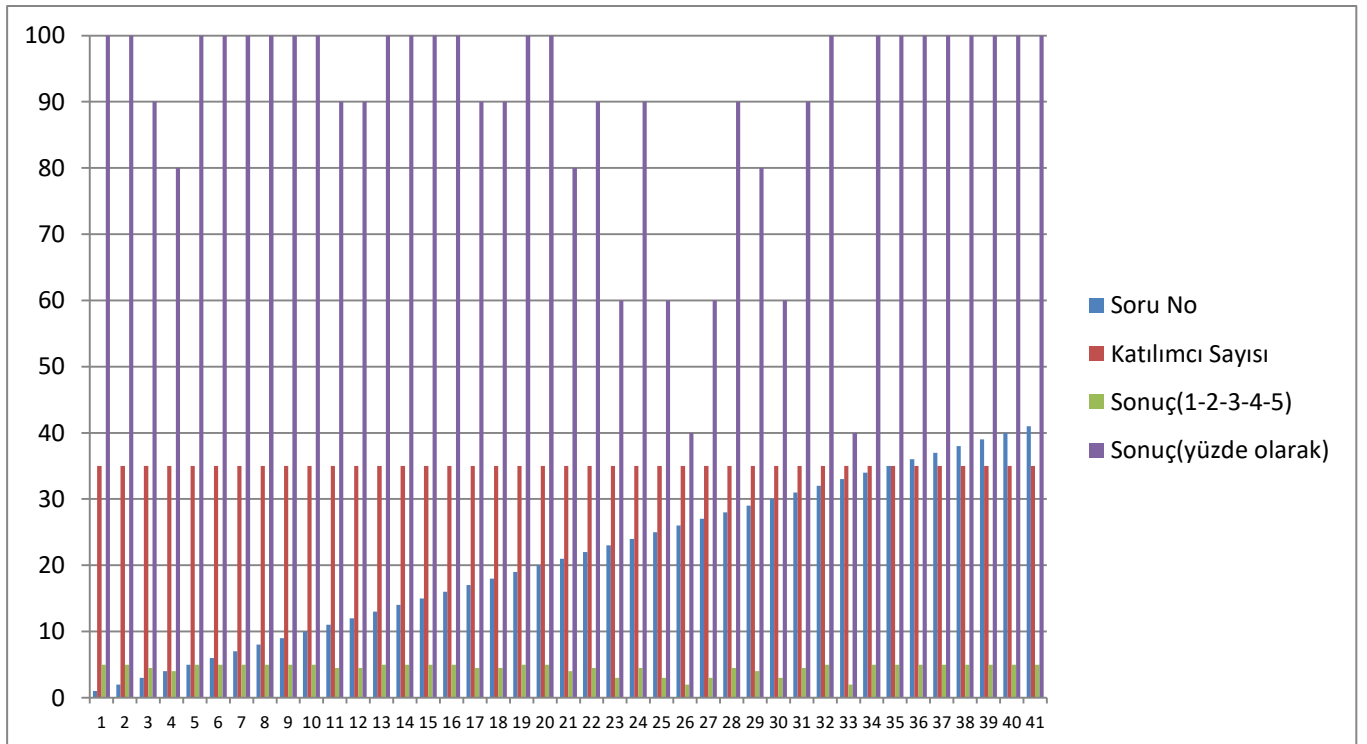
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

2.6.7.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No		Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	İhtiyaç duyduğumda merkez yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	5.00	100
2.	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	5.00	100
3.	İhtiyaç duyduğumda Merkez çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	4.50	90
4.	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	4.00	80
5.	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	5.00	100
6.	Merkezimizle ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	5.00	100
7.	Merkezimizin yöneticilerine güvenirim.	5.00	100
8.	Merkezimizin öğretmenlerine güvenirim.	5.00	100
9.	Merkezimizin diğer çalışanlarına güvenirim.	5.00	100
10.	Merkezimizin yolu (varsa Merkez servisleri) güvenlidir.	5.00	100
11.	Merkezimizde yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.50	90
12.	Merkezimizde yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4.50	90
13.	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	5.00	100
14.	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	5.00	100
15.	Merkezimizdeki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	5.00	100
16.	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	5.00	100
17.	Merkezimizde bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.50	90
18.	Merkezimizden istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	4.50	90
19.	Merkezimizde sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	5.00	100
20.	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	5.00	100
21.	Merkezimizden edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	4.00	80
22.	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	4.50	90
23.	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) Merkeзде bulabiliyorum.	3.00	60
24.	Etkinlikler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4.50	90
25.	Merkezimizden mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	3.00	60
26.	Merkezimizden kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	2.00	40
27.	Teneffüs süreleri yeterlidir.	3.00	60
28.	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	4.50	90

29.	Merkez her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.00	80
30.	Merkezde yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	3.00	60
31.	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum.	4.50	90
32.	Merkez sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	5.00	100
33.	İlgi duyduğum sportif faaliyet Merkezde yapma imkanı buluyorum	2.00	40
34.	Merkezimizde belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	5.00	100
35.	Merkezimizde yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum	5.00	100
36.	Merkezimizde ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir	5.00	100
37.	Öğretmenler etkinlik sonuçlarının değerlendirmesinde tarafsız davranırlar.	5.00	100
38.	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	5.00	100
39.	Merkezimiz milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	5.00	100
40.	Merkezimizde temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	5.00	100
41.	Tercih şansım olsa yine bu merkezi seçerdim.	5.00	100

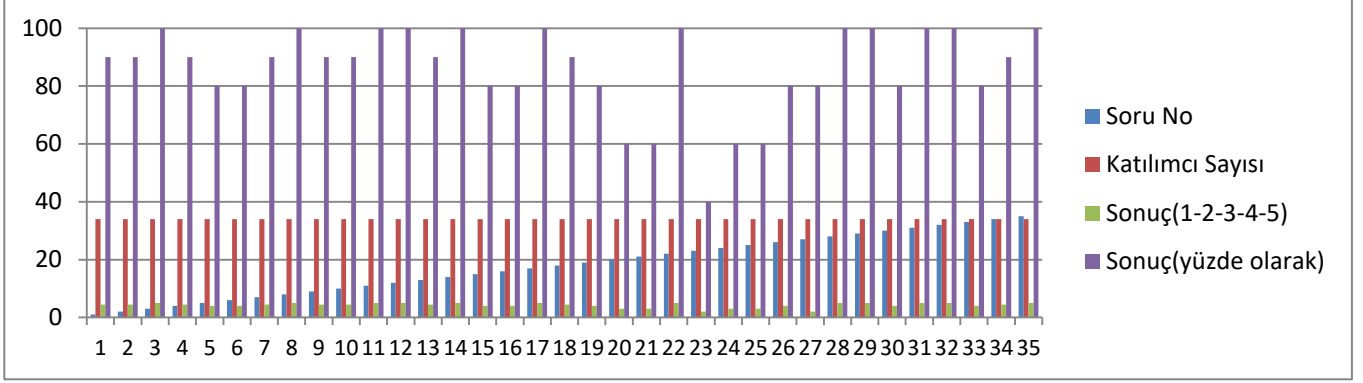
16 öğrencimiz kız, 19 öğrencimiz erkek olmak üzere toplam 35 öğrencimiz ankete katılmış olup genel memnuniyet oranı % 89,51 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Merkezimizin kantini ve yatakhane olmadığı için ankete dâhil edilmemiştir. Öğrencilerin anket sonuçları yorumlandığında, genel anlamda Merkez idaresinin yönetiminden ve öğretmenlerin yaklaşımından memnun oldukları görülmektedir. Ayrıca Merkezimizde rehber öğretmeni bulunmadığından, rehberlik hizmeti ile ilgili sorulardaki memnuniyet oranı düşük çıkmıştır.



2.6.7.2. Veli Anketi Sonuçları

Sıra No		Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Merkez öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.50	90
2.	Merkez çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.50	90
3.	Merkez müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	5.00	100
4.	Bizi ilgilendiren Merkez duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.50	90
5.	Merkezdeki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4.00	80
6.	Merkeze ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınmıyor.	4.00	80
7.	Merkeze ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	4.50	90
8.	Merkez yöneticilerine güvenirim.	5.00	100
9.	Merkez öğretmenlerine güvenirim.	4.50	90
10.	Merkezin diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4.50	90
11.	Merkezde yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5.00	100
12.	Merkezde yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	5.00	100
13.	Merkez yolu (varsa Merkez servisleri) güvenlidir.	4.50	90
14.	Merkezde öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	5.00	100
15.	Merkezde bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.00	80
16.	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4.00	80
17.	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	5.00	100
18.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.50	90
19.	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.00	80
20.	E-Merkez Veli Bilgilendirme Sistemi ile Merkezin internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3.00	60
21.	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.	3.00	60
22.	Çocuğumun Merkezi sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	5.00	100
23.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	2.00	40
24.	Merkez, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.00	60
25.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3.00	60
26.	Merkez her zaman temiz ve bakımlıdır.	4.00	80
27.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	2.00	80
28.	Merkezdeki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	5.00	100
29.	Merkez/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıttığı şekilde tasarlanmıştır.	5.00	100
30.	Merkezimizde yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4.00	80
31.	Öğrencim Merkezde milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	5.00	100
32.	Merkez, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.	5.00	100
33.	Merkezde, öğrenci yetenekleri değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	4.00	80
34.	Çevreden Merkezle ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	4.50	90
35.	Bu Merkezi başkalarına da tavsiye ederim.	5.00	100

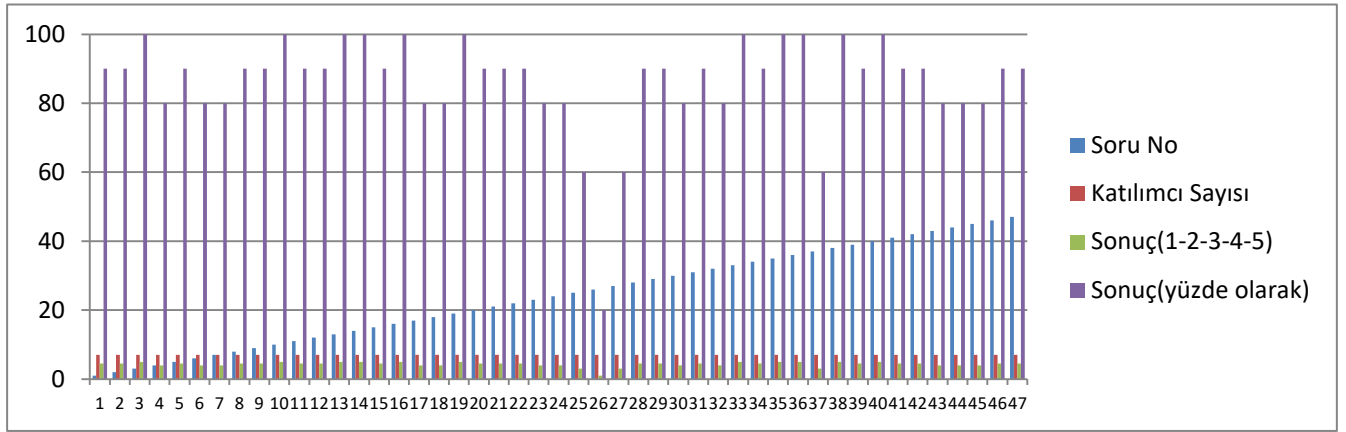
Anketimize 34 veli katılmış olup genel memnuniyet oranı % 86 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Velilerin anket sonuçları yorumlandığında, genel anlamda Merkez idaresinin yönetiminden ve öğretmenlerin yaklaşımından memnun oldukları görülmektedir. Ayrıca Merkezimizin kendine ait binası bulunmadığından, bina hizmeti ve fiziki durum ile ilgili sorulardaki memnuniyet oranı düşük çıkmıştır.



2.6.7.3. Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Anket Soruları	Anket Sonuçları	
		Sonuç	Sonuç %
1.	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	4.50	90
2.	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	4.50	90
3.	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	5.00	100
4.	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.00	80
5.	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	4.50	90
6.	Yöneticilerimiz, Merkeзде birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4.00	80
7.	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	4.00	80
8.	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir	4.50	90
9.	Yöneticiler, Merkezin vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.50	90
10.	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	5.00	100
11.	Yöneticiler, Merkeзде motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	4.50	90
12.	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4.50	90
13.	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	5.00	100
14.	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	5.00	100
15.	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	4.50	90
16.	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	5.00	100
17.	Merkeзде düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	4.00	80
18.	Merkeзде çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.	4.00	80
19.	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	5.00	100

20.	Merkezimiz huzurludur.	4.50	90
21.	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	4.50	90
22.	Merkezimizde çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	4.50	90
23.	Merkezde çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	4.00	80
24.	Merkezimizin kalite politikasını destekliyorum .	4.00	80
25.	Merkez teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.00	60
26.	Çalışanların Merkezde yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.	1.00	20
27.	Merkezde ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	3.00	60
28.	Merkezde çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	4.50	90
29.	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.50	90
30.	Merkezimizde yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	4.00	80
31.	Merkez yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4.50	90
32.	Merkezde, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4.00	80
33.	Merkezde, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	5.00	100
34.	Kendimi Merkezin değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.50	90
35.	Merkezde kendimi güvende hissedirim.	5.00	100
36.	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	5.00	100
37.	Aldığım ücret yeterlidir.	3.00	60
38.	Merkez yönetiminden memnunuz.	5.00	100
39.	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	4.50	90
40.	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.	5.00	100
41.	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	4.50	90
42.	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4.50	90
43.	Merkezde düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.	4.00	80
44.	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	4.00	80
45.	Merkez yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.00	80
46.	Merkez doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	4.50	90
47.	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	4.50	90



Anketimize 2 erkek olmak üzere 1 müdür ve 1 müdür yardımcısı; 5 erkek ve 2 kadın olmak üzere 7 öğretmen katılmıştır. Merkezimizin yöneticilerinin 1' lisansüstü, diğeri lisans eğitim seviyesine sahipken; öğretmenlerimizin 2'si lisansüstü 7'si lisans mezuniyetine sahiptir. Anketimizin genel ortalaması % 86,38 olup iyi durumdadır. Güçlü ve zayıf yönler belirlenirken, anket sonuçlarına göre 3.50 ve altı zayıf yön; 3.50 ve üstü güçlü yön olarak alınacaktır. Öğretmenlerin anket sonuçları yorumlandığında, genel anlamda Merkez idaresinin yönetiminden memnun oldukları görülmektedir. Merkezimizin fiziki durumu ve donanım ihtiyaçlarından dolayı, bu hizmetler ile ilgili sorulardaki memnuniyet oranı düşük çıkmıştır.

2.7. Merkez/Kurum İçi Analizi

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak Merkez/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde Merkez/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir Merkez/kurum içi analiz süreci; Merkez/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için Merkez/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Merkez/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa Merkez/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

Merkez/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu																											
Merkez/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu																										
Öğrenci sayıları	Merkez: 42																										
Akademik başarı verileri	Öğrencilerin %100'i puan durumu "İyi" .																										
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Proje yarışmalarına düzenli olarak katılıyoruz.																										
Öğrenme stilleri envanteri	Öğrencilere Öğrenme Stilleri Envanteri uygulanmıştır. Öğrencilere kendi öğrenme stilleri hakkında bilgi verilmiştir. Kişilerin öğrenmeye ilgilerinin artması amaçlanmıştır. Velilere de dönütler verilerek evdeki çalışma ortamının düzenlenmesi ve çalışma zamanının en verimli şekilde planlanması belirtilmiştir.																										
Devam-devamsızlık verileri	Sürekli devamsız öğrenci sayımız 0'dır.																										
Merkez disiplinini etkileyen faktörler anketi	Merkezimizde Rehberlik Servisimiz bulunmamakla beraber öğretmenlerimiz gerekli çalışmaları yürütmektedir.																										
	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">MADDELER</th><th>FREKANS</th><th>YÜZDE</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Merkez kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.</td><td>6</td><td>13</td></tr><tr><td>2</td><td>Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.</td><td>4</td><td>8</td></tr><tr><td>3</td><td>Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.</td><td>6</td><td>13</td></tr><tr><td>5</td><td>Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.</td><td>7</td><td>15</td></tr></tbody></table>			MADDELER		FREKANS	YÜZDE	1	Merkez kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.	6	13	2	Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.	4	8	3	Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.			4	Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.	6	13	5	Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.	7	15
MADDELER		FREKANS	YÜZDE																								
1	Merkez kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.	6	13																								
2	Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.	4	8																								
3	Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.																										
4	Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.	6	13																								
5	Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.	7	15																								

	6	Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları göz ardı ediliyor.	26	54
	7	Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor.	8	17
İnsan kaynakları verileri	İdareci:2 Öğretmen:7 Yüksek Lisans:3			
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%50			
Öğrenme ortamı verileri	Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
	Öğretmen Odası		X	0
	Kütüphane		X	0
	Rehberlik Servisi		X	0
	Resim Odası	X		1
	Müzik Odası	X		1
	Çok Amaçlı Salon		X	0
	Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0
	Bilgisayar laboratuvarı		X	0
	Yemekhane		X	0
	Spor Salonu		X	0
	Otopark		X	0
	Spor Alanları		X	0
	Kantin		X	0
	Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0
	Atölyeler		X	0
	Yardımcı Personel Odası		X	0
	Arşiv		X	0
Harita Odası		X	0	
Destek Odası		X	0	
Merkez/kurum ortamını değerlendirme anketi	Rehberlik Servisimiz olmadığı için uygulanamamıştır.			

2.7.1. İnsan Kaynakları

Merkez/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Merkez/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Merkez/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden Merkez/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama Merkezde çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Merkez/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Çalışanların Görev Dağılımı

GÖREVLERİ
Merkez Müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Merkezi düzene koyar, Denetler. Merkezin amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.3. Merkez müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcıları <ol style="list-style-type: none">1. Merkezin 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 Merkez müdürü tarafından verilen görevleri yapar.2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

<p>Öğretmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilim ve sanat merkezlerinde 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 Merkezin eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Merkezin bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, hafta içi gece ,hafta sonu gündüz ve gece öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak Merkez müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, Merkezlerde zaman çizelgesine nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, Merkez kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, Merkez 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, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Merkeze getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken Merkez yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
<p>Kaloriferci</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda Merkez yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, Merkez müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	0

Merkez/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Merkez/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Merkez/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	1	7	59
Müdür Yardımcısı	2	6	32

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	0	1	1
16-20	0	0	0
20 ve üzeri	0	3	3

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	0	0	0	4	0	4
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	4	0	0	0	0

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	1	0	Lise	29
2	Hizmetli	0	0	0	0

2.7.2. Teknolojik Düzey

Merkezimiz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, akıllı tahta gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Merkezimiz internete bağlıdır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Merkezimiz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca Merkezin teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Merkezin, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, Merkezin ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve Merkezde olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	0	2	0	10
Etkileşimli Tahta	0	0	2	6
Projeksiyon	0	0	0	1
Fotokopi Makinesi	0	0	0	1
Yazıcı	0	2	0	1
Kamera	0	0	0	1
Mikrofon	0	0	0	1

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Öğretmen Odası		X	0
Kütüphane		X	0
Çok Amaçlı Salon		X	0
Teknoloji ve Tasarım Odası		X	0
Bilgisayar laboratuvarı		X	0
Yemekhane		X	0
Spor Salonu		X	0
Otopark		X	0
Spor Alanları		X	0
Kantin		X	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0
Yardımcı Personel Odası		X	0
Arşiv		X	0
Harita Odası		X	0
Destek Odası		X	0

2.7.3. Mali Kaynaklar

Merkezimizde finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Merkez Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Merkezimiz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Merkez Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar Merkezimizin finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin

önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Merkez Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Merkez Aile Birliği	10000	15000	20000	24000	28000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	10000	15000	20000	24000	28000

Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Merkez/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		0	211.726,99	6.444,18	48.029,13	18.351,87
Küçük Onarım		0		0		0
Bilgisayar Harcamaları		0		0		15.869,63
Büro Makinaları Harcamaları		0		199.336,28		0
Telefon		0		0		0
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		0		5.946,53		13.807,63
GENEL		0		211.726,99		48.029,13

2.7.4. İstatistiki Veriler

Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	0		
2	Müdür Yardımcısı	1	1	0		
3	Branş Öğretmeni	4	4	4		

Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			MERKEZ
	Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		
	Kız	Erkek	Toplam öğrenci sayısı	
4	18	24	42	10.5

Öğrenci Durumu	
Ortalama Grup Mevcudu:	4.66
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı:	0
Merkezde Açılan Atölye Sayısı:	2
Açılan Atölyeler:	Akıl ve Zeka Oyunları, Teknoloji Tasarım
Atölyelere Katılan Öğrenci sayısı:	17
Atölyede Görev Alan Öğretmen Sayısı:	2
Atölyenin Bireysel Yeteneğe Etkisi:	İyi

Merkezin Akademik Başarısı

Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı ve Mevcuda Oranı:	Veri yok
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı:	% 100
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı:	% 0

Merkezde Yapılan Sosyal Faaliyetler	
Merkezde Yapılan Sosyal Faaliyetler:	Belirli Gün ve Haftalar ve Resmi Bayramlar
Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:	7
Öğrenci Sayısı:	20
Veli Sayısı:	15
Katılım Oranı:	%83

Merkezde Yapılan Kültürel Faaliyetler	
Merkezde Yapılan Kültürel Faaliyetler:	Geziler ve Ziyaretler
Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı:	7
Öğrenci Sayısı:	42
Veli Sayısı:	10
Katılım Oranı:	%75

Öğrenci Devam durumu	
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması:	0
Önceki Yıldan Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı:	Yok
Bu Yıl Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı:	0
Önceden Devamsız Olup Şu An Devam Eden Öğrenci Sayısı:	0

Sosyal Kulüplerin Çalışması	
Kurulan sosyal Kulüpler:	Sinema etkinliği yapıldı.
Değerler Kulübü	Kuş Yuvası projesi gerçekleştirildi.
Trafik ve İlk Yardım Kulübü	Büyüklerimi Ziyaret Ediyorum etkinliği gerçekleştirildi.
Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü	Her Şey Vatan İçin etkinliği gerçekleştirildi.
Afet Hazırlık Kulübü	Sorumluluğumu Biliyorum Merkezimi Temiz Tutuyorum etkinliği gerçekleştirildi.
Yeşilay Kulübü	

Personel Devam Durumu
İzin süreleri: Sağlık Raporu Alınan Rapor Sayısı: 0 Haftalık sevk Sayısı: 0 Sevk alma Sıklığı: 0

Merkezin Dış Çevre (MEB, Belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) Tarafından Düzenlenen Faaliyet Ve Projelere Katılma Ve Bu Projelerden Yararlanma Durumu
TÜBİTAK 4007, TÜBİTAK 2204, e-twinning projelerine katılım sağlanmıştır.

Merkeze Ulaşım
Merkez İlçe merkezinde olduğu ve kayıtlı öğrenciler kayıt bölgesinden geldikleri için ulaşım veli imkanlarıyla sağlanmaktadır.

Isınma Durumu
Merkezimiz doğalgaz kalorifer sistemi ile ısınmakta ve yeteri ısıtma sağlamaktadır.

Sivil Savunma Çalışmaları
Merkezde sivil savunma ekibi kurulmuş olup düzenli aralıklarla tatbikat yapılmaktadır.

Merkez/Kurumun İş Birliği Yaptığı Kurum Ya da Kişiler, Merkezde Ya da Merkezce Düzenlenen Panel, Konferans Vb. Sunumlar
İlk Yardım Eğitimi yapıldı.

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Çevre analizinde; Merkezimizi etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Merkezimizde PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Merkezimiz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin Merkezin gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da Merkez gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden

Merkezimizin gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra Merkez gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

Politik / Yasal Faktörler	Ekonomik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ İlgili Mevzuat ▪ Kalkınma Planlar ▪ MEB Strateji Belgesi ▪ Milli Eğitim Şura Kararları ▪ İş kanunları ▪ Çevresel Düzenlemeler ▪ Politik İstikrar ▪ Kamu Mali Kontrol Yönetimi ▪ Kamu ve özel kuruluşların Destekleri ▪ Uluslar Arası İlişkiler 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dünyadaki genel ekonomik durum ▪ Uluslararası ekonomik kuruluşlar Ulusal-Makro Ekonomik Durum ▪ Enflasyon ve değişim oranları ▪ Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik ▪ İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu ▪ Orta Vadeli Program ▪ Küreselleşme ▪ Bölgesel Ekonomik Durum ▪ Enerji ve Maliyet
Sosyal / Kültürel Faktörler	Teknolojik Faktörler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 12.Kalkınma Planı ▪ Toplumdaki Etkili Değerler ▪ Eğitimde Fırsat Eşitliği ▪ Çevreye Duyarlılık ▪ Tüketici Eğilimleri ▪ Sağlık Bilinci ▪ Nüfus Artış Oranı ▪ Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet ▪ Ürün ömür döngüsü ▪ Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri ▪ Çalışma ve boş zaman eğilimleri ▪ Zenginlik ve gelir dağılımı ▪ Doğum artış oranı ve ortalama ömür 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ARGE Çalışmaları ▪ AR-GE Harcamaları ▪ Bilişim Teknolojileri ▪ Bilgi Toplumu Stratejileri ▪ Teknoloji Transferi ▪ Teknoloji Gelişme Hızı ▪ Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik ▪ Yeni ürünler ▪ Alternatif ve yeni teknolojiler ▪ Girdi kaynakları – maliyet ▪ Endüstri ve Eğitim ▪ Özel destekler ▪ Devletin müdahalesi ▪ Harcamalar

▪ Toplumdaki etkili değerler	
------------------------------	--

Çevresel Etkenler	
▪ Hava ve su kirlenmesi,	
▪ Toprak yapısı,	
▪ Bitki örtüsü,	
▪ Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,	
▪ Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,	
▪ Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, vakaları vb.)	

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

Merkezimizin temel istatistiklerinde verilen Merkez künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak Merkez müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler:

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin hazırbulunuşluluk düzeyi ve motivasyonlarının yüksek olması. Sınıf öğrenci mevcutlarının ideal olması. Öğrenci takibinin kolay yapılabilmesi. Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması.
Çalışanlar	Merkezimiz personelleri arasındaki samimi ve iyi bir iletişimin olması. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması.
Veliler	Velilere kolay ulaşılabilirlik. Velilerle işbirliğinin yapılması.
Bina ve Yerleşke	Merkezimizde derslik başına düşen öğrenci sayısının standartlara uygun olması. Merkez Bahçesi öğrenciler için uygun.
Donanım	3sınıfta Akıllı tahta olması.
Yönetim Süreçleri	Alınan kararlarda personelin görüşünün alınması Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi.

İletişim Süreçleri	İdare, öğretmen, veli ve öğrencilerle iletişim kanalları açık.
--------------------	--

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri zamanın yetersiz olması. Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği.
Veliler	Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması
Bütçe	Maddi kaynak yetersizliği. Merkezimizde ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	Merkez-veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması.
Donanım	Fiber internet ağının olmayışı, ADSL nin yetersiz kalması.

Dışsal Faktörler:

Fırsatlar

Politik	Ülkemizde özel yetenekli bireylere verilen eğitimin yaygınlaşması.
Ekonomik	Ekonomik durumları iyi olan hayırseverlerin destekleri.
Sosyolojik	Manevi ve kültürel zenginlik. Çevremizin aynı sosyo-kültürel yapıya sahip olması.
Teknolojik	Bilgiye ulaşımın kolaylaşması. E-Devlet sisteminin gelişmesi. Eğitimde kullanılan araç-gereçlerde, teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması.
Mevzuat-Yasal	Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar.
Ekolojik	Artan çevre bilinci. Merkez çevresinde gürültü kirliliğinin az olması.

Tehditler

Politik	Merkez/kurumlarda yaşanan destek personel yetersizliği. Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği.
Ekonomik	Ailelerin geçim sıkıntısı çekmesi.
Sosyolojik	Özel yetenekli bireylerin toplum tarafından anlaşılabilmesi. Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması
Teknolojik	Cep telefonu, tablet, internet ve televizyon bağımlılığı.

Mevzuat-Yasal	Sürekli değişen eğitim politikaları.
---------------	--------------------------------------

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Merkezimiz 2022 yılında faaliyete geçtiğinden uygulanmakta olan bir planımız bulunmamaktadır.	Merkezimiz 2022 yılında faaliyete geçtiğinden uygulanmakta olan bir planımız bulunmamaktadır.
Paydaş Analizi	-Bina durumu ve fiziki koşulların yetersizliği.. -Merkezimizin donanım ile ilgili materyallerin yetersizliği.	-Merkezimizin yeni ve müstakil bir binaya taşınmasının gerekliliği görülmektedir. -Merkezimizin donanım ihtiyaçlarının giderilmesi gerekmektedir.
Okul İçi Analiz	-Öğrencilerin öğrenme stillerine uygun disiplinler arası çalışmaların yetersizliği.	İş birliği öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi ve branş sayısının artırılması.

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi

- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Merkezde sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Merkez ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Merkezlerdeki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, Merkez-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan Merkez-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı

III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz

Tüm paydaşlarımızın katılımıyla Merkezimizdeki eğitim ve öğretim sürecini sürekli iyileştirme çalışmalarını gerçekleştirmek, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, milli eğitimin amaçlarına uygun olarak, paydaşların mutluluğunun sağlandığı, mevcut imkanların etkin ve verimli kullanıldığı, sürekli iyileştirme çalışmalarının yapıldığı, emsallerine örnek teşkil eden özel yetenekli bireylerin eğitildiği Bilim ve Sanat Merkezi oluşturmaktır.

3.2. Vizyonumuz

Sevginin gücüne inanan, kendine güvenen, ideallerini gerçekleştirmeye istekli, eleştiren, sorgulayan, başkalarının hak ve özgürlüklerine saygı duyan, fikir sahibi, dijital çağın gerekliliklerine sahip özel yetenekli bireyleri eğitmek.

3.3. Temel Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve devrimlerini esas alırız.
2. Bütün çalışmalarımızın temeli öğrencilerimizdir. Öğrencilerimize birey olarak saygı duyulur. Öğrenci ve öğretmen arasında sevgi-saygı bağının gün geçtikçe gelişmesi, herkesin ortak hedefleri arasındadır.
3. “Ben” değil, “biz” duygusunun hâkim olduğu ortam ve anlayışın gereğine inanırız.
4. Öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliktir.
5. Öğrenci, veli ve toplum beklentilerini göz önüne alarak çalışırız.
6. Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
7. Fırsat eşitliğini Merkezimizde yaşatırız.
8. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
9. İnsan odaklıyız.
10. Başarıyı yakalamak için çalışırız.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere Dair Mimari

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim, devam ve devamsızlık, Merkeze uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitiminin desteklenmesi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1

Amaç 1	A1. Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H1.1. Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık oranları	100	% 85	% 85	% 90	% 95	% 96	% 98	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi, Stratejik plan ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								
Riskler	Velilerin BİLSEM' karşı yanlış bakış açısı								

Stratejiler	<p>S1.1.1. Devamsızlık nedenlerinin tespiti için veli görüşmeleri ve anket çalışmaları yapılacak ve çözüme dair önlemler alınması sağlanacaktır.</p> <p>S1.1.2. Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik, aidiyet duygularını ve motivasyonlarını artıracak faaliyetlerin düzenlenmesi sağlanacaktır. (sergi, atölye, gezi vb)</p> <p>S1.1.3. Devamsızlık yapan öğrencilerin kurum içi çalışmalarda, proje ve etkinliklerde görev almaları teşvik edilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	10.000 TL
Tespitler	<p>Bilim Sanat Merkezlerinin öneminin tam anlaşılmamış olması</p> <p>Bilim Sanat Merkezleri yasal düzenlemelerinin yavaşlığı (Yönetmelik eksikliği)</p>
İhtiyaçlar	<p>Bilim Sanat Merkezlerinin öneminin anlatılması (veli, öğrenci ve diğer paydaşlar)</p> <p>Bilim Sanat Merkezleri yasal düzenlemelerinin hızlı bir şekilde hayata geçirilmesi (BİLSEM yönetmeliğinin yayınlanması)</p>

Amaç 1	A1. Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.2	H1.2. Devamsızlık nedeniyle Bilsem terklerinin önüne geçilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1. Bir eğitim öğretim yılında % 30 üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı	100	% 10	% 10	% 15	% 20	% 25	% 30	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi, Stratejik plan ekibi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								
Riskler	Velilerin BİLSEM' karşı yanlış bakış açısı								
Stratejiler	<p>S1.2.1. Devamsızlık oranı %10'a ulaşan öğrenciler ile görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S1.2.2. Devamsızlık oranı yüzde 15'i aşan öğrenci ve velilerine yönelik danışman öğretmenler tarafından görüşmeler yapılacaktır.</p> <p>S1.2.3. Devamsızlık oranı %20'ye ulaşan öğrencilerin devamsızlık uyarısı posta, e-posta veya kısa mesaj yolu ile velisine bildirilecektir.</p> <p>S1.2.4. Devamsızlık oranı %25 aşan öğrenciler ve velileri ile Rehberlik Birimi tarafından görüşmeler yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	5 000 TL								
Tespitler	<p>Bilim Sanat Merkezlerince velilere devamsızlık bilgisi bildirilmemesi.</p> <p>Bilim Sanat Merkezleri yasal düzenlemelerinin eksikliği (Yönetmelik eksikliği)</p>								
İhtiyaçlar	<p>Bilim Sanat Merkezlerince zamanında devamsızlık bildirimini yapılması.</p> <p>Rehberlik servisince gerekli önlemlerin alınması.</p> <p>Bilim Sanat Merkezleri yasal düzenlemelerinin hızlı bir şekilde hayata geçirilmesi (BİLSEM yönetmeliğinin yayınlanması)</p>								

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Amaç 2	A2. Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Açılan atölye sayısı	50	30	30	40	50	55	60	6 Ay	Yılda 1
PG 2.1.2. Açılan atölyelere katılan öğrenci oranı	50	% 17	% 17	% 20	% 25	% 30	% 40	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi, Merkez Stratejik Plan Ekibi, Tüm Öğretmenler								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								
Riskler	Risk yok								

Stratejiler	<p>S2.1.1.Yüzyıl becerileri kapsamında yer alan konularda (STEM, yapay zekâ, iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik, finansal ve dijital okuryazarlık, teknoloji ve tasarım, akıl ve zeka oyunları, iletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı, girişimcilik vb.) atölye çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2.1.2. Atölyelerin materyal ve malzeme açısından zenginleştirilmesi, eksiklerin giderilmesi.</p> <p>S2.1.3.Öğretmenlerin uzmanlık alanlarının dışında merkezi ve mahalli kurslarla yetkinliklerinin artırılması ve farklı atölyelerde görev almaları desteklenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	400.000TL
Tespitler	<p>Derslik sayısının yetersizliği</p> <p>Teknolojik ekipmanın az olması</p> <p>Atölye malzeme ihtiyacının olması</p>
İhtiyaçlar	<p>3d yazıcı, bilgisayar vb ekipman İhtiyacı</p> <p>Atölye malzemesi ihtiyacı</p>

Amaç 2	A2. Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	H2.2. Sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. Sosyal ve kültürel etkinliklerin sayısı	% 50	5	15	20	25	30	40	6 Ay	Yılda 1
PG 2.2.2. Sosyal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin katılım oranı	% 50	% 50	% 50	% 55	% 60	% 65	% 70	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi, Merkez Stratejik Plan Ekibi, Tüm Öğretmenler								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								
Riskler	Veli izin onay								
Stratejiler	S2.2.1. Sosyal ve kültürel etkinliklere öğrencilerin katılabilmesi için gerekli duyuruların yapılması sağlanacaktır. S2.2.2. Öğrencilere yönelik kurum içi ve dışı sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	25.000TL								
Tespitler	Veli izinleri Ekonomik zorluklar Akademik kaygının ön planda olması								
İhtiyaçlar	Ekonomik ihtiyaçlar Öğrenci sosyal gelişimine katkısının ifade edilmesi								

TEMA III: KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Amaç 3	A3. Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	H3.1. Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	3	8	10	12	15	20	6 Ay	Yılda 1
PG 3.1.2. Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	20	4	5	8	10	12	12	6 Ay	Yılda 1
PG 3.1.3. Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici oranı	30	% 50	% 50	% 55	% 60	% 65	% 70	6 Ay	Yılda 1
PG 3.1.4. Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici oranı	30	% 0	% 0	% 0	% 0	% 0	% 1	6 Ay	Yılda 1
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Bakanlığı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Üniversiteler								
Riskler	Personel isteksizliği								
Stratejiler	S3.1.1. Kurum personelinin mesleki yeterliliklerini artırmaya yönelik eğitimler düzenlenecektir. S3.1.2. Kurum personelinin hizmet içi eğitim, farklı kurumlar tarafından düzenlenen eğitimler vb. eğitim faaliyetlerine katılımına yönelik teşvik çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	5.000TL								
Tespitler	Personelin isteksiz olması Zaman yetersizliği Ekonomik maliyet								
İhtiyaçlar	Yüksek lisans ve doktora eğitimin özendirilmesi								

4.2. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ✓ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ✓ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ✓ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ✓ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve Merkez aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 58500 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	15.000	18.000	21.000	24.000	30.000	108.000
Hedef 1.1.	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000	72.000
Hedef 1.2.	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Amaç 2.	425.000	230.000	185.000	215.000	295.000	1.350.000

Hedef 2.1.	400.000	200.000	150.000	175.000	250.000	1.175.000
Hedef 2.2.	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000	175.000
Amaç3	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Amaç3.1.	5.000	6.000	7.000	8.000	10.000	36.000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	445.000	254.000	213.000	247.000	335.000	1.494.000

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir.

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.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli			
Yıllık gerçeşleme durumlarının, varsa hedeften sapmaların ve alınması gereken değerlendirilmesi	Göstergelere ilişkin yılın ilk 6 aylık dönemine ait gerçeşmelerin tespiti	İlk 6 aylık gerçeşleme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu	
Yılsonu gösterge gerçeşmeleri için gerekli tedbirlerin alınması	Stratejik planda yer alan göstergelere ilişkin yıllık gerçeşmelerin tespiti	Yıllık gerçeşleme durumlarını içeren raporun üst yöneticiye sunumu ve kamuoyu ile paylaşılması	

5.2. İzleme Değerlendirme İşleyişi

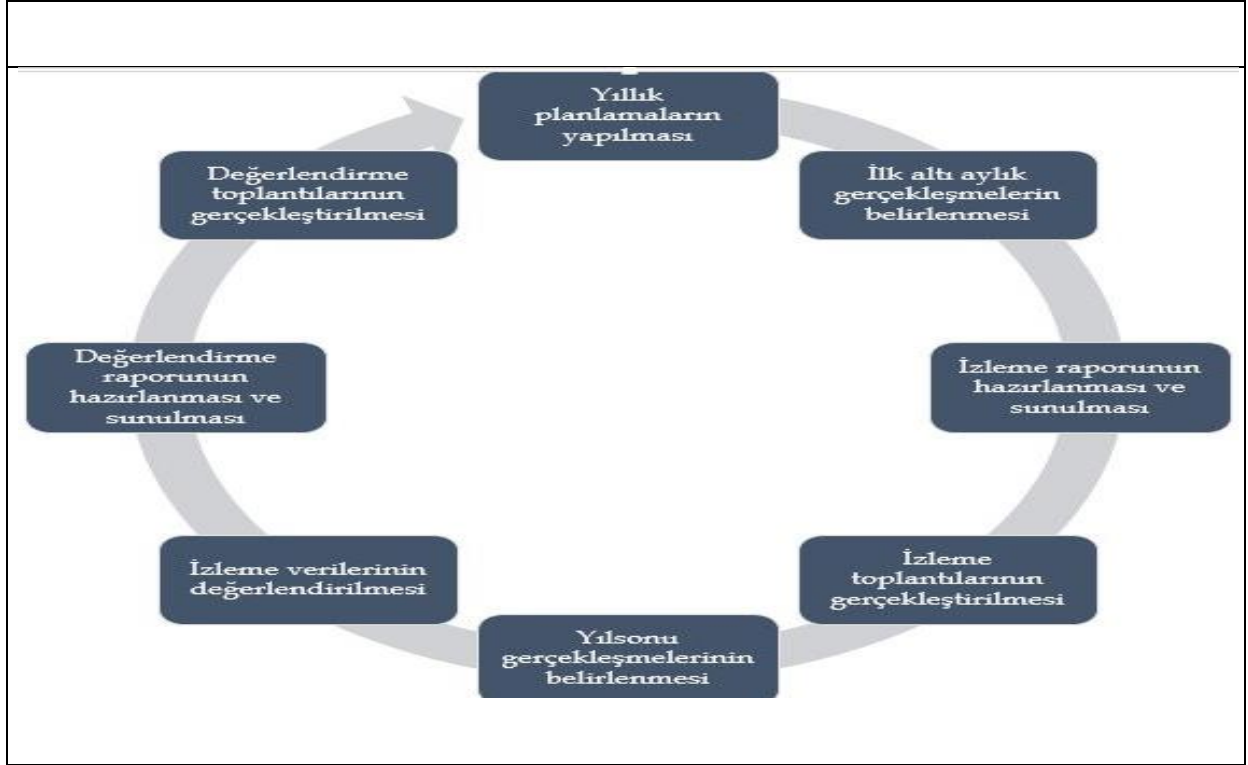
Bor Bilim ve Sanat Merkezi Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik planda yer alan hedeflere ilişkin sorumlu ekipler oluşturularak; plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Merkezimiz stratejik planı uyarınca yürüttükleri faaliyetleri hakkında, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçeşleme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladıkları, Merkezimiz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayacaktır. İzleme raporları dönemler halinde iki defa, faaliyet raporları ise yıllık olarak hazırlanacaktır.

- Göstergeler ile ilgili gerçeşleme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçeşleme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
- Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçeşleme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçeşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır.

Merkezimizin Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



6.BÖLÜM : EKLER

Paydaş Anketleri

Öğrenci Memnuniyet Anketi Soruları

Sıra No			
1.	İhtiyaç duyduğumda merkez yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.		
2.	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.		
3.	İhtiyaç duyduğumda Merkez çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.		
4.	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.		
5.	Arkadaşarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.		
6.	Merkezimizle ilgili isteklerimiz dikkate alınır.		
7.	Merkezimizin yöneticilerine güvenirim.		
8.	Merkezimizin öğretmenlerine güvenirim.		

9.	Merkezimizin diğer çalışanlarına güvenirim.		
10.	Merkezimizin yolu (varsa Merkez servisleri) güvenlidir.		
11.	Merkezimizde yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		
12.	Merkezimizde yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.		
13.	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		
14.	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		
15.	Merkezimizdeki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.		
16.	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.		
17.	Merkezimizde bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		
18.	Merkezimizden istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.		
19.	Merkezimizde sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.		
20.	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.		
21.	Merkezimizden edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.		
22.	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.		
23.	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) Merkezde bulabiliyorum.		
24.	Etkinlikler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.		
25.	Merkezimizden mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.		
26.	Merkezimizden kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.		
27.	Teneffüs süreleri yeterlidir.		
28.	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.		
29.	Merkez her zaman temiz ve bakımlıdır.		
30.	Merkezde yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.		
31.	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.		
32.	Merkez sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.		
33.	İlgi duyduğum sportif faaliyet Merkezde yapma imkanı buluyorum		
34.	Merkezimizde belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.		
35.	Merkezimizde yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum		
36.	Merkezimizde ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir		
37.	Öğretmenler etkinlik sonuçlarının değerlendirmesinde tarafsız davranırlar.		
38.	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.		
39.	Merkezimiz milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.		
40.	Merkezimizde temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.		
41.	Tercih şansım olsa yine bu merkezi seçerdim.		

Veli Anketi Soruları

Sıra No			
1.	Merkez öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.		
2.	Merkez çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.		
3.	Merkez müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.		
4.	Bizi ilgilendiren Merkez duyurularını zamanında öğreniyorum.		
5.	Merkezdeki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.		
6.	Merkeze ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.		
7.	Merkeze ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.		
8.	Merkez yöneticilerine güvenirim.		
9.	Merkez öğretmenlerine güvenirim.		
10.	Merkezin diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.		
11.	Merkezde yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		
12.	Merkezde yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.		
13.	Merkez yolu (varsa Merkez servisleri) güvenlidir.		
14.	Merkezde öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.		
15.	Merkezde bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		
16.	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.		
17.	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.		
18.	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.		
19.	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.		
20.	E-Merkez Veli Bilgilendirme Sistemi ile Merkezin internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.		
21.	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.		
22.	Çocuğumun Merkezi sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşacağını düşünüyorum.		
23.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
24.	Merkez, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		
25.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
26.	Merkez her zaman temiz ve bakımlıdır.		
27.	Merkezin binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.		
28.	Merkezdeki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.		
29.	Merkez/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıttığı şekilde tasarlanmıştır.		
30.	Merkezimizde yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		
31.	Öğrencim Merkezde milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.		
32.	Merkez, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.		
33.	Merkezde, öğrenci yetenekleri değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.		
34.	Çevreden Merkezle ilgili olumlu eleştiriler duyarım.		
35.	Bu Merkezi başkalarına da tavsiye ederim.		

Öğretmen Memnuniyet Anketi Soruları

Sıra No			
1.	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.		
2.	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.		
3.	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.		
4.	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.		
5.	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.		
6.	Yöneticilerimiz, Merkezde birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.		
7.	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.		
8.	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir		
9.	Yöneticiler, Merkezin vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.		
10.	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.		
11.	Yöneticiler, Merkezde motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.		
12.	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.		
13.	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.		
14.	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.		
15.	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.		
16.	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.		
17.	Merkezde düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.		
18.	Merkezde çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.		
19.	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.		
20.	Merkezimiz huzurludur.		
21.	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.		
22.	Merkezimizde çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.		
23.	Merkezde çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır		
24.	Merkezimizin kalite politikasını destekliyorum .		
25.	Merkez teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		
26.	Çalışanların Merkezde yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.		
27.	Merkezde ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)		
28.	Merkezde çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.		
29.	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.		
30.	Merkezimizde yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.		
31.	Merkez yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		
32.	Merkezde, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		
33.	Merkezde, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.		
34.	Kendimi Merkezin değerli bir üyesi olarak görürüm.		
35.	Merkezde kendimi güvende hissedirim.		
36.	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.		

37.	Aldığım ücret yeterlidir.		
38.	Merkez yönetiminden memnunum.		
39.	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.		
40.	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.		
41.	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)		
42.	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.		
43.	Merkezde düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.		
44.	Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.		
45.	Merkez yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.		
46.	Merkez doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.		
47.	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.		