

**T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**



KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2011-2014 STRATEJİK PLANI



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK / 20 Ekim 1927



SUNUŞ

Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında merkezimiz geçmiş deneyimlerinden de faydalanarak bu planı hazırlamıştır. Toplam Kalite Temsilcimiz tarafından yapılan ve belirlenen ve kurullarımızda öğretmenlerimizle tartışılarak uygulanması kabul edilen konular planımıza girmiştir. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2011 - 2014 yıllarında da katılımcı **bir anlayış** ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

2011 - 2014 yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de kalite ekibine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve öğrencilerimize 2011 - 2014 yılları arasında başarılar diliyorum.

Yakup ÖZDEM

Kurum Müdürü

GİRİŞ

Merkezimizin 2011-2014 yılları için stratejilerini belirlemek üzere tüm merkez ekibinin destek ve katkılarıyla hazırlanmış olan bu stratejik planın merkezimizi daha ilerilere götüreceğine inanıyoruz. Stratejik planın hazırlanma sürecinde destek ve ilgilerinin esirgemeyen tüm personelimize teşekkür eder, planın uygulanma sürecinde görev alacak tüm birimlere ve personelimize başarılar dileriz.

Karabük Mesleki Eğitim Merkezi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|--|---|-----------------|
| SUNUŞ | | 5 |
| GİRİŞ | | 6 |
| BİRİNCİ BÖLÜM: KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | | 11 |
| 1.1. | Yasal Çerçeve | 12 |
| 1.2. | Stratejik Planlama Çalışmaları | 12 |
| İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ | | 14 |
| 2.1. | Tarihsel Gelişim | 15 |
| 2.2. | Yasal Yükümlülükler | 15 |
| 2.3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 16 |
| 2.4. | Paydaş Analizi | 17 |
| 2.5. | Kurum İçi Analiz | 20 |
| | 2.5.1 Örgütsel Yapı | 20 |
| | 2.5.2 İnsan Kaynakları | 22 |
| | 2.5.3 Teknolojik Düzey | 38 |
| | 2.5.4 Mali Kaynaklar | 40 |
| | 2.5.5 İstatistikî Veriler | 41 |
| 2.6. | Çevre Analizi | 44 |
| | 2.6.1 Üst Politika Belgeleri | 44 |
| 2.7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 45 |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | 46 |
| 3.1. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 47 |
| 3.2. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 49 |
| 3.3. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 59 |
| 3.4. | Eylem Planları | 59 |

| TABLolar | SAYFA NO |
|--|-----------------|
| Tablo 1- Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 13 |
| Tablo 2- Paydaş Sınıflandırma Matrisi | 17 |
| Tablo 3- Paydaş Önceliklendirme Matrisi | 18 |
| Tablo 4- Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | 19 |
| Tablo 5- Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler | 21 |
| Tablo 6- 2011 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı | 22 |
| Tablo 7- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu | 22 |
| Tablo 8- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı | 22 |
| Tablo 9- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 23 |
| Tablo 10- Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı | 23 |
| Tablo 11- İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları | 23 |
| Tablo 12- 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı | 25 |
| Tablo 13- Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı | 26 |
| Tablo 14- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri | 26 |
| Tablo 15- Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı | 26 |
| Tablo 16- Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar | 27 |
| Tablo 17- 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | 31 |
| Tablo 18- Çalışanların Görev Dağılımı | 32 |
| Tablo 19- Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler | 34 |
| Tablo 20- Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri | 34 |
| Tablo 21- Memnuniyet Anketi | 34 |
| Tablo 22- İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu | 35 |
| Tablo 23- Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı | 38 |
| Tablo 24- Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı | 39 |
| Tablo 25- Okul/Kurum Kaynak Tablosu | 40 |

| TABLolar | SAYFA NO |
|--|-----------------|
| Tablo 26- Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu | 41 |
| Tablo 27- Yıllara Göre Öğrenci Sayıları | 41 |
| Tablo 28- Yıllara Göre Sınıf Mevcutları | 41 |
| Tablo 29- Yıllara Kalfalık Belge Sayıları | 42 |
| Tablo 30- Yıllara Kalfalık Belge Sayıları | 43 |
| Tablo 31- Yerleşim Alanı ve Derslikler | 44 |
| Tablo 32- Sosyal Alanlar | 44 |
| Tablo 33- Karabük Mesleki Eğitim Merkezi Tema- Stratejik Amaç- Hedef Tablosu | 56 |
| Tablo 34- Stratejik Plan Maliyet Tablosu | 66 |

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|--|---|
| Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak) | Karabük Mesleki Eğitim Merkezi |
| Kurum Türü | Yaygın Eğitim |
| Kurum Kodu | 215285 |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :7 Öğretmen :22 Hizmetli :2 Memur :2 |
| Öğrenci Sayısı | |
| Öğretim Şekli | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. 0370 433 17 17 Fax 0370 415 05 84 |
| Kurum Web Adresi | www.karabukmesem.gov.tr |
| Mail Adresi | bilgi@karabukmesem.gov.tr 215285@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : 100. Yıl Posta Kodu : 78100 İlçe : Merkez İli : Karabük |
| Kurum Müdürü | Yakup ÖZDEM GSM Tel: 5055783531 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard : Sinan KORKUT :505 320 26 11 Müdür Yard. 1 : Şenol BÜYÜKDOĞAN :505 578 35 84 Müdür Yard. 2 : Hüseyin ÖĞÜTÇEN :505 320 15 02 Müdür Yard. 3 : Ahmet ÇELEBİ :505 502 36 28 Müdür Yard. 4 : Gür CAN :505 654 13 73 Müdür Yard. 5 : Mesut KAPLAN :532 657 42 87 |

BİRİNCİ BÖLÜM

| 1. KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | | SAYFA |
|---|--------------------------------|-------|
| 1.1. | Yasal Çerçeve | 12 |
| 1.2. | Stratejik Planlama Çalışmaları | 12 |

1.KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1.Yasal Çerçeve

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- D.P.T. - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 2007 - 2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı
- 2007 - 2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
- Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat
- 2011 - 2014 Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- 2011 - 2014 Karabük Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar
- Milli Eğitim Şura Kararları
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
- 2007-2013 Dönemini Kapsayan 9. Kalkınma Planı
- Kasım 1999 Tarih Ve 2506 Sayılı Tebliğler Dergisinde Yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
- Şubat 202 Tarih Ve 2533 Sayılı Tebliğler Dergisinde Yayımlanan M.E.B. Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi
- Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Tüm Projeler

1.2.Stratejik Planlama Çalışmaları

Merkezimiz stratejik planlama çalışmaları çerçevesinde oluşturulan stratejik plan hazırlama ekibi İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2010/14 sayılı genelge ekinde belirtilen eğitimlere katılmışlardır. Yine aynı genelge takvimi doğrultusunda merkezimizde yapılması gereken toplantılar yapılarak stratejik planımızın şekillenmesi sağlanmıştır.

Stratejik planımız gönüllülerden oluşturulan ve aşağıda oluşumu verilen ekip liderliğinde tüm kurum personelinin ortak kararlarıyla hazırlanmıştır.

Stratejik planının 2011 yılında yürürlüğe girmesi ile planın yürütülmesi ve değerlendirilmesi işlemi ise merkez gelişim yönetim ekibi denetiminde yapılacaktır.

KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

Tablo 1- Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
|---|-------------------|----------------------------|
| Müdür | Yakup ÖZDEM | yozden@karabukmesem.gov.tr |
| Müdür Yardımcısı | Gür CAN | gcan@karabukmesem.gov.tr |
| Rehber Öğretmen | --- | |
| En az 2 Öğretmen | Bayram ÖZDURAN | zalifre78@hotmail.com |
| | Sonay ALTINDAĞ | sonayucel@hotmail.com |
| En az 2 Öğrenci | Fatma ÖZVERDİ | 370 712 54 30 |
| | Betül DEMİR | 370 725 35 54 |
| En az 2 Veli | Sabri BAŞKAYA | 370 415 06 10 |
| | Seher ÇETİN | 370 741 25 46 |
| Destek Personeli | Şükrü DEVRET | sdevret63@hotmail.com |
| | Selami GÖREN | selamigoren@hotmail.com |
| Okul Aile Birliği başkanı | --- | |
| STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası) | Cem BİÇEN | 370 424 16 30 |
| Muhtar | Bayram MARUL | 537 284 69 40 |
| Bölüm Şefleri | Mehmet ÇANKAYA | mehcankaya@hotmail.com |
| | Muzaffer YILDIRIM | 370 433 17 17 |
| | Mustafa DERELİ | mderele78@hotmail.com |
| | Emine BOZ | Boz584@hotmail.com |

...../...../2011
OKUL/KURUM MÜDÜRÜ
ONAY

İKİNCİ BÖLÜM

| 2.MEVCUT DURUM ANALİZİ | | SAYFA |
|------------------------|---|-------|
| 2.1. | Tarihsel Gelişim | 15 |
| 2.2. | Yasal Yükümlülükler | 15 |
| 2.3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 16 |
| 2.4 | Paydaş Analizi | 17 |
| 2.5. | Kurum İçi Analiz | 20 |
| | 2.5.1 Örgütsel Yapı | 20 |
| | 2.5.2 İnsan Kaynakları | 22 |
| | 2.5.3 Teknolojik Düzey | 38 |
| | 2.5.4 Mali Kaynaklar | 40 |
| | 2.5.5 İstatistikî Veriler | 41 |
| 2.6. | Çevre Analizi | 44 |
| | 2.6.2 Üst Politika Belgeleri | 44 |
| 2.7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 45 |

2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihsel Gelişim

05.07.1987 yılında, 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde faaliyetine başlayan merkezimiz 1988 yılında küçük sanayi sitesi bünyesindeki binada hizmetine devam etmiştir. 4702 Sayılı Kanun ile kumrumuzun adı Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir.

Artan talepler doğrultusunda hizmet binamızın yetersiz olmasından dolayı bakanlığımızca yeni binamız 100. Yıl Mahallesi inşaa edilmiş ve merkezimiz 2006 yılı temmuz ayından itibaren yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Türk Milli Eğitiminde örgün eğitimin yanı sıra, örgün eğitim sisteminin dışında kalan kişilerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanması yaygın eğitim yolu ile yapılmaktadır. Yaygın eğitim, Mesleki Eğitim Merkezleri ve Halk Eğitim Merkezleri vasıtası ile yürütülmektedir. Çalışanların kalitelerinin yükseltilmesi ve pratik çalışmalarının teorik eğitimlerle desteklenmesi merkezlerimiz tarafından yapılmaktadır.

Genel anlamda var oluş nedenimiz; İş hayatındaki kaliteyi artırmak, iş yerlerinin kalifiye eleman ihtiyacını karşılamak olarak özetlenebilir.

Merkezimizin yürüttüğü yaygın eğitimin hedeflerine ulaşmasını sağlamak amacıyla eğitim, öğretim, araştırma, kültür ve sosyal hizmetler alt yapısını sürekli geliştirmeye çalışmakta ve daha yaygın hale getirmektedir.

Merkezimizin kurulduğu günden itibaren felsefesi; dinamik, atılımcı, çağdaş, ilerici ve yenilikçi olmaktadır. Bu felsefe doğrultusunda çalışmalarını dün olduğu gibi bugün de hızla sürdürmektedir.

2.2. Yasal Yükümlülükler

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su) |
|---|--|
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi. |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | 1739 sayılı kanunun 23. Maddesi. |
| Rehberlik işlemlerini yürütmek | 24376 Sayılı Yönetmelik |
| Aday çırak ve çırakların eğitimini gerçekleştirmek | 4702 Sayılı Kanun'un 26. Maddesi |
| Kalfaların ustalık eğitimini gerçekleştirmek | 4702 Sayılı Kanun'un 27. Maddesi |

| | |
|---|--|
| Mesleki ve teknik ortaöğretim programları mezunlarının ustalık eğitimlerini gerçekleştirmek | 4702 Sayılı Kanun'un 28. Maddesi |
| Tam gün tam yıl eğitim programlarını gerçekleştirmek | 4702 Sayılı Kanun'un 29. Maddesi |
| Mesleki ve teknik eğitim kursları düzenlemek | 4702 Sayılı Kanun'un 67. Maddesi |
| Geliştirme ve uyum kursları düzenlemek | 4702 Sayılı Kanun'un 71. Maddesi |
| Kalfalık ve ustalık sınavı düzenlemek | 4702 Sayılı Kanun'un 86. Maddesi |
| Kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik belgelerinin düzenlenmesi | 4702 Sayılı Kanun'un 129. Maddesi |
| Aday çırak ve çırak öğrencilerin sigorta işlemlerini gerçekleştirmek | 4702 Sayılı Kanun'un 211-220. Maddeleri, 5510 Sayılı Kanun |
| Mesleki ve teknik eğitimde belge, sertifika ve belgelerin değerlendirilmesi işlemleri | 4702 Sayılı Kanun'un 229-245. Maddeleri |
| İşletmelerde mesleki eğitimin denetimi | 4702 Sayılı Kanun'un 287. Maddesi |

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|---|
| <p>Hizmet-1 Çırakların Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modüler programlar | <p>Hizmet-1 Öğrenci İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işlemleri • Devam-devamsızlık • Sigorta işlemleri • Askerlik işlemleri • Mezunların izlenmesi • Rehberlik |
| <p>Hizmet-2 Kalfaların Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modüler programlar | <p>Hizmet-2 Öğretmen İşleri Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen programları • Nöbetler |
| <p>Hizmet-3 Ustalık Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modüler ustalık eğitimi programları | |
| <p>Hizmet-4 Meslek Edindirme Kursları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursiyerlerin Eğitimleri | |
| FAALİYET ALANI: BELGELENDİRME | FAALİYET ALANI: DENETLEME VE REHBERLİK |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kalfalık Belgesi • Ustalık Belgesi • Usta Öğreticilik Belgesi • İşyeri Açma Belgesi • Kurs Bitirme Belgesi | <ul style="list-style-type: none"> • İşyerlerindeki pratik eğitimlerin denetlenmesi • Belge denetimleri |

2.4. Paydaş Analizi

Paydaşların belirlenmesi için kurum içerisinde toplantılar gerçekleştirilmiş ve belirlenen paydaşların sınıflandırılması yine yapılan toplantılarda tüm personelin katılımı ile ve ortak kararla belirlenmiştir. Paydaşlarımızın görüş ve önerileri paydaşlarla yapılan ortak çalıştaylarla ve yapılan anketlerle stratejik plana yansıtılmıştır.

Tablo 2- Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
|---|----------------------|---------------|-----------------|-----------|-------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | | √ | | | |
| Valilik | | √ | | | |
| Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü | | √ | | | |
| Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | | |
| | | | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Öğrenciler ve Veliler | | | | | √ |
| İşyerleri | | | | | √ |
| Üniversite | | | √ | | |
| Belediye | | | √ | | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | | o | | |
| İş-Kur İl Müdürlüğü | | | √ | | |
| Sigorta İl Müdürlüğü | | | √ | | |
| İşsizler ve İş Sahibi Olmak İsteyenler | | | | | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | o | | |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 3- Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş? | Önceliği |
|---|-----------|------------|-----------------------|---|----------|
| MEB | | √ | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Valilik | | √ | | Bağlı olduğumuz yerel idare | 1 |
| Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü | | √ | | Bağlı olduğumuz genel müdürlük | 1 |
| Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ | | Bağlı olduğumuz üst kurum | 1 |
| | | | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | Kurum çalışanı | 1 |
| Öğrenciler ve Veliler | | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| İşyerleri | | | √ | Varlık sebebi, iş ortağı | 1 |
| Üniversite | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Belediye | | √ | | Fiziki ve çevresel destek birimi | 3 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | √ | | Güvenli eğitim ortamı sağlanması | 3 |
| İş-Kur İl Müdürlüğü | | √ | | Kursiyer temini kaynağı | 1 |
| Sigorta İl Müdürlüğü | | √ | | Çalışanların ve öğrencilerin sosyal güvencesinin temini | 3 |
| İşsizler ve İş Sahibi Olmak İsteyenler | | | √ | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| STK | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar | 1 |

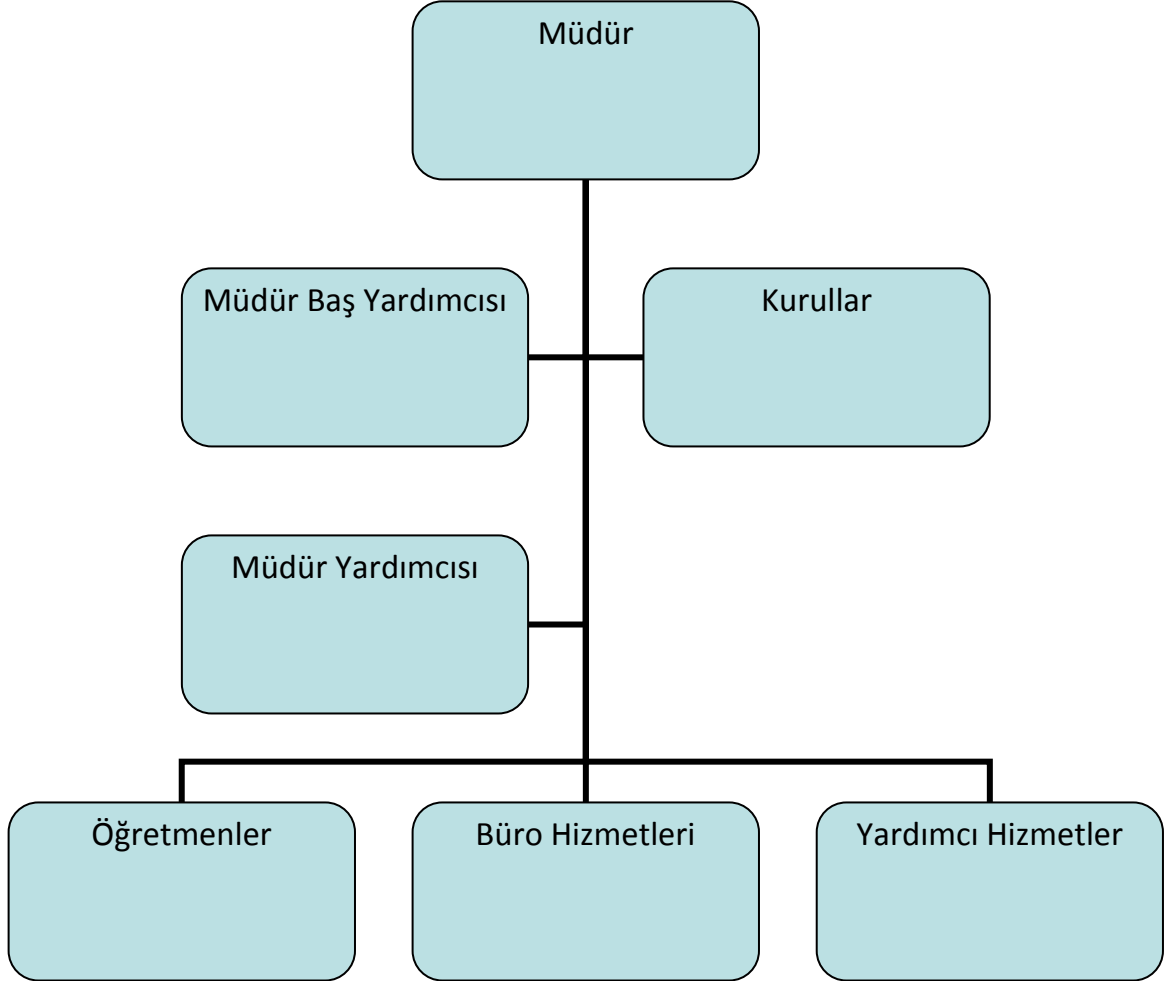
Tablo 4- Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

| Paydaş/Faaliyet | Eğitim | | | | | Denetim | Belgelendirme | | | |
|--|---------------|---------------|--------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------|---------------|---------|-----------|-------------------------|
| | Çırak Eğitimi | Kalfa Eğitimi | Usta Eğitimi | Usta Öğretici Eğitimi | Meslek Kursları | İşyerleri Denetimi ve Rehberlik | Kalfalık | Ustalık | Usta Öğr. | Kurs Bitirme ve Katılım |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |
| Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |
| Karabük Valiliği | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Sigorta Müdürlüğü | o | | | | | √ | | | | |
| Esnaf Odaları | o | | | | √ | √ | | | | |
| İş-Kur | | | | | √ | √ | | | | √ |
| Belediye | | | | | √ | √ | √ | √ | o | √ |
| Öğrenciler | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| İdareciler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yardımcı Personel | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |
| Öğrenci Velileri | √ | | | | | | | | | |
| İşyerleri | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| İşsizler ve Meslek Sahibi Olmak İsteyenler | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | √ | √ | √ |

√ : Tamamı O : Bir kısmı

2.5. Kurum İçi Analiz

2.5.1.Örgütsel Yapı



Tablo 5- Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
|---|--|---|----------------------------------|
| Eğitim Öğretim faaliyetlerinin, düzenli, başarılı, Atatürk İlke ve İnkılaplarına uygun, ülkemizin ve cumhuriyetin temel değerlerine bağlı bir şekilde yürütülmesi için gerekli karar ve tedbirleri almak. | Öğretmenler kurulu | - Öğretmenler | Öğrenci ve kursiyerler |
| Kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık çerçeve program oluşturarak, merkezin stratejik plana bağlı olarak gelişimine katkı sağlamak. | MGYE | - Üniversite - STK - Belediye - Meslek Örgütleri - Kurum Çalışanları - Öğrenciler - Kursiyerler | Öğretmen, öğrenci, kursiyerler |
| Öğrencilerin ve kursiyerlerin disiplin işlerini yürütmek. | Öğrenci disiplin kurulu | - Öğretmenler | Öğrenci ve kursiyerler |
| Kurumun ihtiyaçlarını, kurumun ve devletin menfaatleri doğrultusunda temin etmek. | Satın alma, muayene, teslim alma komisyonu | - Öğretmenler | Öğrenci ve kursiyerler |
| Öğrenci, öğretmen ve kursiyerlere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | - Kurum Çalışanları - Öğrenciler - Kursiyerler | Öğretmen, öğrenci ve kursiyerler |
| Projelerin takibi ve uygun projelere başvuruların gerçekleştirilmesi işlerini yürütmek. | Proje ekibi | - Üniversite - STK - Belediye - Meslek Örgütleri - Kurum Çalışanları - Öğrenciler - Kursiyerler | Öğrenci ve kursiyerler |

2.5.2. İnsan Kaynakları

Tablo 6- 2011 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|---------------------|--------------|--------------|---------------|
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 1 | - | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 5 | - | 5 |

Tablo 7- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2010 Yılı İtibari İle | |
|----------------------|------------------------------|----------|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 3 | 43 |
| Yüksek Lisans | 4 | 57 |

Tablo 8- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2010 Yılı İtibari İle | |
|----------------------|------------------------------|----------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 1 | 14 |
| 40-50 | 5 | 72 |
| 50+... | 1 | 14 |

Tablo 9- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2010 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 | 0 |
| 16-20 Yıl | 1 | 14 |
| 21+..... üzeri | 6 | 86 |

Tablo 10- Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2008 | 2009 | 2010 | 2008 | 2009 | 2010 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |

Tablo 11- İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl |
|---------------|--------|---|---------------|
| Yakup ÖZDEM | Müdür | İnceleme, Soruşturma ve Ön İnceleme İşlemlerinde Hukuksal Yaklaşım Tekniği Semineri | 2008 |
| | | Eğitim Yönetimi Semineri | 2009 |
| | | Sivil Savunma Semineri | 2010 |
| | | Ticaret Öğretiminde Yeni Stratejiler Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk yardım-İlk Müdahale semineri | 2010 |

| | | | |
|------------------|---------------|--|------|
| Sinan KORKUT | Müdür Bş.Yrd. | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale semineri | 2010 |
| Şenol BÜYÜKDOĞAN | Müdür Yrd. | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Sosyal Güvenlik Kurumu İş ve İşlemleri Semineri (Sig.Çalışan Personel İşlemleri) | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Ahmet ÇELEBİ | Müdür Yrd. | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Sanayi, Okul İlişkilerinde Rehberlik ve Motivasyon Semineri | 2009 |
| | | Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 2010 |
| Hüseyin ÖĞÜTÇEN | Müdür Yrd. | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Sosyal Güvenlik Kurumu İş ve İşlemleri Semineri (Sig.Çalışan Personel İşlemleri) | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |

| | | | |
|--------------|------------|--|------|
| Gür CAN | Müdür Yrd. | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Stratejik Planlama Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Mesut KAPLAN | Müdür Yrd. | Bilgisayar Kursu (Photoshop) | 2008 |
| | | Bilgisayar Kursu (Access) | 2008 |
| | | İnceleme-Soruşturma Teknikleri Semineri | 2008 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

Tablo 12- 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------|-----------------------------------|-----------|----------|-----------|
| 1 | Makine Tek./Makine ve Kalıp | 4 | 0 | 4 |
| 2 | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | 2 | 0 | 2 |
| 3 | Motorlu Araçlar Teknolojisi | 2 | 0 | 2 |
| 4 | Giyim Üretim Teknolojisi | 0 | 4 | 4 |
| 5 | Metal Teknolojisi | 3 | 0 | 3 |
| 6 | Metaller Tek./Döküm | 1 | 0 | 1 |
| 7 | Ahşap Teknolojisi | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetler | 0 | 1 | 0 |
| 9 | Türkçe | 0 | 1 | 0 |
| 10 | İlköğretim Matematik Öğr. | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | | 14 | 7 | 21 |

Tablo 13- Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2010 Yılı | |
|---------------|-------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 2 | 10 |
| 30-40 | 9 | 42 |
| 40-50 | 8 | 38 |
| 50+... | 2 | 10 |

Tablo 14- Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | 2010 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 1 | 9 |
| 4-6 Yıl | 1 | 9 |
| 7-10 Yıl | 5 | 21 |
| 11-15 Yıl | 5 | 21 |
| 16-20 Yıl | 5 | 21 |
| 21+... üzeri | 4 | 19 |

Tablo 15- Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2008 | 2009 | 2010 | 2008 | 2009 | 2010 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 |

Tablo 16- Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl |
|---------------|-------------------------|---|---------------|
| Niyazi AKTAR | Metalurji Tek./Döküm | Bilgisayar Kursu (Access) | 2008 |
| | | Bilgisayar Kursu (Photoshop) | 2008 |
| | | Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri | 2008 |
| | | TKY İl Formatörü Tazeleme Eğitimi Semineri | 2008 |
| | | Okul Geliştirme Uygulamaları Semineri | 2008 |
| | | Toplam Kalite Yönetimi Kurum Temsilcisi Yetiştirme Semineri | 2009 |
| | | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri | 2009 |
| | | Çevre Uyum Eğitimi Semineri (Eğitim görevlisi) | 2009 |
| | | Toplam Kalite Yönetimi Kurum Temsilcisi Yetiştirme Semineri | 2009 |
| | | Eğitim Kurumlarında Süreç Yönetimi ve Süreçlerle Yönetim Semineri | 2009 |
| | | TKY Ödül Değerlendirme Semineri | 2009 |
| | | Stratejik Planlama Uygulamalarını Değerlendirme Semineri | 2009 |
| | | Toplam Kalite Yönetimi Kurum Temsilcisi Yetiştirme Semineri (Eğitim görevlisi) | 2009 |
| | | Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (1.Kademe) | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |

| | | | |
|----------------------|--|---|------|
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Stratejik Yönetim ve Planlama Uygulamaları Semineri | 2010 |
| | | Görevde Yükselme Eğitimi Kursu (Eğitim görevlisi) | 2010 |
| | | Eğitim Yönetimi Semineri (Eğitim görevlisi) | 2010 |
| | | Stratejik Planlama Eğitimi Semineri (Eğitim görevlisi) | 2010 |
| Mehmet ÇANKAYA | Elektrik- Elektronik Tek./Elektrik | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| İbrahim GÜMÜŞ | Elektrik- Elektronik Tek./Elektrik | Bilgisayar Kursu (Access) | 2008 |
| | | Bilgisayar Kursu (Photoshop) | 2009 |
| | | Bilgisayar Kursu (Dreamweaver ile Web Tasarımı) | 2009 |
| | | Toplam Kalite Yönetimi Kurum Temsilcisi Yetiştirme Semineri | 2009 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| Muzaffer YILDIRIM | Metal Teknolojisi | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |

| | | | |
|---------------|--------------------------|---|------|
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Kaynakçılık Kursu | 2010 |
| Adem SARIKAYA | Metal Teknolojisi | Etkili ve Güzel Konuşma (Diksiyon) Semineri | 2008 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Şehmuz OĞUZ | Metal Teknolojisi | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Temel Hidrolik Kursu | 2010 |
| Emine BOZ | Giyim Üretim Teknolojisi | Hazır Giyim Makineleri Kullanım Kursu | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Emel GÜNEY | Giyim Üretim Teknolojisi | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| Cemile YILMAZ | Giyim Üretim Teknolojisi | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Arzu YILMAZ | Giyim Üretim Teknolojisi | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |

| | | | |
|-------------------|-----------------------------|--|------|
| Mehmet ERDEM | Makine Tek./Makine ve Kalıp | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | CNC Programcılığı Kursu | 2010 |
| Gürbüz SERT | Makine Tek./Makine ve Kalıp | Bilgisayar Kursu (Auto Cad Çizim Programı) | 2009 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| Bayram ÖZDURAN | Makine Tek./Makine ve Kalıp | Bilgisayar Kursu (Solidworks Katı Modelleme Kursu) | 2009 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | HSMWORKS Cam Eğitimi Kursu | 2010 |
| Mehmet Fatih ÜNAL | Makine Tek./Makine ve Kalıp | Etkili ve Güzel Konuşma (Diksiyon) Semineri | 2008 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Temel Hidrolik Kursu | 2010 |
| Mustafa DERELİ | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|--|------|
| | | Otomotiv Teknolojisi Kursu | 2010 |
| Ahmet GÜNEY | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Hidrolik - Pnömatik Kursu | 2010 |
| Haşim ŞENTUNALI | Ahşap Teknolojisi | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Mobilyada Seri Üretim ve Makinaları Kursu | 2010 |
| Hatice GÖZLER | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetler | İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2009 |
| | | Okul Sağlığı Semineri | 2010 |
| | | Topyekün Sivil Savunma Hizmetleri Eğitimi Semineri | 2010 |
| Sonay ALTINDAĞ | Türkçe | Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri | 2010 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| | | Sivil Savunma Eğitimi Semineri | 2010 |
| Ahmet KÖRPE | İlköğretim Matematik Öğr. | Sivil Savunma Semineri | 2008 |
| | | Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri | 2010 |
| Nevin ÖSEN | İlköğretim Matematik Öğr. | Özel Eğitim Semineri | 2008 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 17- 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | Lise | 29 | 2 |
| 2 | Memur | 1 | 0 | Lise | 26 | |
| 3 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkÖğrt. | 24 | 2 |
| 4 | Hizmetli | 1 | 0 | İlkÖğrt. | 24 | |

Tablo 18- Çalışanların Görev Dağılımı

| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
|---------------------|--|
| Okul /kurum müdürü | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür başyardımcısı | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür yardımcısı | <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |

| | |
|-------------------------------|---|
| Atölye ve bölüm şefleri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sorumluluğunda bulunan birimdeki hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür 2. Biriminde bulunan bina, eşya, makine teçhizatın ve diğer malzemelerin bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasından sorumludur. 3. Birimin gereksinimi olan araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar. 4. Bölümü ile ilgili öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirler ve bunların alan zümrelerinde görüşülmesini sağlar. Alınan kararları müdürün onayına sunarak sonuçlarını izler. 5. Çevredeki iş ve hizmet kurumları ile bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Öğretmen, öğrenci/kursiyerlerin çevredeki mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılımını teşvik eder. |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 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, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim işleri ve büro memuru | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |

| | |
|------------------------------|---|
| Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
|------------------------------|---|

Tablo 19- Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

| S. NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | BRANŞI | İLGİ ALANLARI | GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI |
|-------|----------------|------------|--------|------------------------------------|---|
| 1 | Gür CAN | Müdür Yrd. | Makine | Bilgisayar, iletişim teknolojileri | okulun internet sitesi stratejik planlama |
| 2 | Ahmet ÇELEBİ | Müdür Yrd. | Makine | Sosyal aktiviteler | TKY çalışmaları |
| 3 | Bayram ÖZDURAN | Öğretmen | Makine | Bilgisayar, iletişim teknolojileri | stratejik planlama |

Tablo 20- Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 1 | 1 | 1 | -- | -- | -- | -- | 3 | -- |

Tablo 21- Memnuniyet Anketi

| | 2009-2010 |
|---------|-----------|
| Çalışan | 3,51 |

Tablo 22- İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

| KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|------------|------------------------------|-------|-----------------|---------------|-----------------|---------|---------------------------------|--------|---------------|----------------------|---------------------------|---|
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | | Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar |
| | | | | | | | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Son yılki hie Sayısı | Aldığı ödüller ve cezalar | |
| 1 | Niyazi AKTAR | Öğretmen | Metalurji Tek./Döküm | 24 | 11 | Hayır | Evet | | | | X | 6 | --- | |
| 2 | Mehmet ÇANKAYA | Bölüm Şefi | Elektrik-Elekt.Tek./Elektrik | 25 | 18 | Evet | Evet | | X | | | 2 | --- | |
| 3 | İbrahim GÜMÜŞ | Öğretmen | Elektrik-Elek. Tek./Elektrik | 19 | 12 | Hayır | Evet | | X | | | 2 | 1 Teş 1 Ay.Ö | |
| 4 | Muzaffer YILDIRIM | Bölüm Şefi | Metal Teknolojisi | 25 | 14 | Evet | Evet | | | X | | 3 | --- | |
| 5 | Adem SARIKAYA | Öğretmen | Metal Teknolojisi | 10 | 10 | Hayır | Evet | | | X | | 2 | 1 Teş | |
| 6 | Şehmuz OĞUZ | Öğretmen | Metal Teknolojisi | 9 | 2 | Hayır | Evet | | | X | | 3 | 1 Ay.Ö | |
| 7 | Emine BOZ | Bölüm Şefi | Giyim Üretim Tek | 14 | 11 | Evet | Evet | | | X | | 3 | --- | |

KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|----------|---------------------------------|-------|-----------------|---------------|------------------|---------------------------------|---------------|--------|---------------|----------------------|---------------------------|--|
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | | |
| | | | | | | | Mevcut(Kadro lu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Son yılki hie Sayısı | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel Çalış malar ve kitaplar |
| 8 | Emel GÜNEY | Öğretmen | Giyim Üretim Tek | 12 | 9 | Evet | Evet | | | X | | 1 | 1 Teş | |
| 9 | Cemile YILMAZ | Öğretmen | Giyim Üretim Tek | 11 | 9 | Evet | Evet | | | X | | 2 | --- | |
| 10 | Arzu YILMAZ | Öğretmen | Giyim Üretim Tek | 11 | 3 | Evet | Evet | | | X | | 2 | --- | |
| 11 | Mehmet ERDEM | Öğretmen | Makine Tek./ Makine ve Kalıp | 18 | 2 | Hayır | Evet | | | X | | 3 | 1 Teş | |
| 12 | Gürbüz SERT | Öğretmen | Makine Tek./ Makine ve Kalıp | 20 | 4 | Hayır | Evet | | X | | | 2 | --- | |
| 13 | Bayram ÖZDURAN | Öğretmen | Makine Tek./ Makine ve Kalıp | 10 | 6 | Hayır | Evet | | | X | | 3 | --- | |
| 14 | Mehmet Fatih ÜNAL | Öğretmen | Makine Tek./ Makine ve Kalıp | 10 | 5 | Hayır | Evet | | | X | | 3 | --- | |

KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|------------|--------------------------|-------|-----------------|---------------|---------------------------------|---------|---------------|--------|---------------|-----------------------|---------------------------|---|
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Okuldaki kıdemi | Normu var mı? | KADRO DURUMU | | EĞİTİM DURUMU | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | | Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar |
| | | | | | | | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Son yıllık hie Sayısı | Aldığı ödüller ve cezalar | |
| 15 | Mustafa DERELİ | Bölüm Şefi | Motorlu Araçlar Tek. | 18 | 12 | Evet | Evet | | | X | | 3 | --- | |
| 16 | Ahmet GÜNEY | Öğretmen | Motorlu Araçlar Tek. | 9 | 0 | Evet | Evet | | | X | | 1 | 1 Teş | |
| 17 | Haşim ŞENTUNALI | Öğretmen | Ahşap Tek. | 19 | 11 | Hayır | Evet | | | X | | 2 | --- | |
| 18 | Hatice GÖZLER | Öğretmen | Güzellik ve Saç Bakım H. | 9 | 0 | Evet | Evet | | | X | | 2 | --- | |
| 19 | Sonay ALTINDAĞ | Öğretmen | Türkçe | 5 | 10 | Evet | Evet | | | X | | 3 | --- | |
| 20 | Ahmet KÖRPE | Öğretmen | Matematik | 28 | 2 | Evet | Evet | | | X | | 1 | --- | |
| 21 | Nevin ÖSEN | Öğretmen | Matematik | 7 | 1 | Hayır | Evet | | | X | | 2 | --- | |

2.5.3. Teknolojik Düzey

Merkezimizde 1991 yılından itibaren iş ve işlemlerin yürütülmesinde bilgisayar kullanılmıştır. Geçen zaman içerisinde gelişen teknolojiye bağlı olarak bilgisayar teknolojisi altyapısında ve yapılan işlemlerde gelişmeler sağlanmıştır. Merkezimizdeki tüm işlemler bilgisayar ortamında yapılmaktadır. İnternet bağlantısı kablosuz olarak tüm binaya dağıtılmış durumdadır. İleriki dönemlerde tüm personelimizin mail zincirine katılımı sağlanması ve ilgili duyuruların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Tablo 23- Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2008 | 2009 | 2011 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 42 | 63 | 63 | --- |
| Yazıcı | 9 | 11 | 11 | --- |
| Tarayıcı | 2 | 3 | 3 | --- |
| Tepegöz | 5 | 5 | 5 | --- |
| Projeksiyon | 5 | 7 | 8 | 3 |
| Televizyon | 3 | 3 | 3 | --- |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | --- |
| Fen Laboratuvarı | --- | --- | --- | --- |
| Bilgisayar Lab. | 2 | 2 | 2 | --- |
| Fax | 1 | 1 | 1 | --- |
| Video | 2 | 2 | 2 | --- |
| DVD Player | --- | --- | --- | --- |
| Fotograf makinası | --- | --- | --- | 1 |
| Kamera | --- | --- | --- | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | --- |
| Personel/e-mail adresi oranı | 75 | 90 | 98 | --- |
| Diğer araç-gereçler | --- | --- | --- | --- |
| Baskı Makinesi | 0 | 2 | 2 | --- |

Tablo 24- Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|--------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | x | | 1 | | |
| Ekipman Odası | x | | 1 | | |
| Kütüphane | x | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | | x | | | |
| Resim Odası | | x | | | |
| Müzik Odası | | x | | | |
| Çok Amaçlı Salon | | x | | | |
| Ev Ekonomisi Odası | | x | | | |
| İş ve Teknik Atölyesi | | x | | | |
| Bilgisayar laboratuvarı | x | | 2 | | |
| Yemekhane | x | | 1 | | |
| Spor Salonu | | x | | | |
| Otopark | x | | 1 | | |
| Spor Alanları | | x | | | |
| Kantin | | x | | | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | x | | | |
| Atelyeler | x | | 5 | | |
| Bölmelere Ait Depo | | x | | | |
| Bölüm Laboratuvarları | | x | | | |
| Bölüm Yönetici Odaları | | x | | | |
| Bölüm Öğrt. Odası | | x | | | |
| Teknisyen Odası | | x | | | |
| Bölüm Dersliği | | x | | | |
| Arşiv | x | | 1 | | |

2.5.4. Mali Kaynaklar

Merkezimizin giderleri genel bütçe imkanları ile karşılanmaktadır. Merkezimizin gelirlerini arttırmak için okul aile birliği kurma çalışmaları devam etmekte olup, stratejik planın işleyiş süresi içerisinde bu çalışmaların tamamlanması planlanmaktadır.

Tablo 25- Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| Genel Bütçe | --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği | --- | --- | --- | --- | --- |
| Özel İdare | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kira Gelirleri | --- | --- | --- | --- | --- |
| Döner Sermaye | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vakıf ve Dernekler | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dış Kaynak/Projeler | --- | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Diğer | --- | 4.680 | 8.680 | 2.890 | 1.980 |
| TOPLAM | --- | 4.780 | 8.780 | 2.990 | 1.990 |

2.5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Tablo 26- Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|
| | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı |
| Toplam öğretmen sayısı | Kız | Erkek | |
| 22 | 535 | 669 | 1204 |

Tablo 27- Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2008 | | 2009 | | 2010 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 603 | 612 | 547 | 667 | 535 | 669 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1215 | | 1214 | | 1204 | |

Tablo 28- Yıllara Göre Sınıf Mevcutları

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | |
|--|------|------|
| 2008 | 2009 | 2010 |
| 15 | 17 | 15 |

Tablo 29- Yıllara Kalfalık Belge Sayıları

| Yıllara Göre Kalfalık Sayısı | | | |
|------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2010 | 2009 | 2008 |
| Bölüm Adı | Mezun Sayısı | Mezun Sayısı | Mezun Sayısı |
| Ahşap Teknolojisi | 3 | 2 | |
| Elektrik-Elektronik Tek. | | 3 | 4 |
| Bilişim Teknolojisi | 1 | | |
| Giyim Üretim Teknolojisi | 89 | 121 | 71 |
| Güzellik ve Saç Bakım Hiz. | 21 | 19 | 16 |
| Kuyumculuk Teknolojisi | | 1 | 2 |
| Makine Teknolojisi | 6 | 5 | 4 |
| Matbaacılık | | | 1 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | 9 | 2 | 3 |
| Pazarlama ve Perakende | 8 | 2 | 10 |
| Tesisat Tek. ve İklimlend. | 1 | | 2 |
| Tekstil Teknolojisi | 1 | 5 | 3 |
| Yiyecek İçecek Hiz. | 3 | 1 | 1 |

Tablo 30- Yıllara Kalfalık Belge Sayıları

| Yıllara Göre Ustalık Belgesi Sayısı | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2010 | 2009 | 2008 |
| Bölüm Adı | Mezun Sayısı | Mezun Sayısı | Mezun Sayısı |
| Ağaç İşleri | 4 | 8 | 9 |
| Bilişim Teknolojisi | 3 | 1 | 1 |
| Elektrik-Elektronik Tek. | 13 | 11 | 5 |
| Giyim Üretim Teknolojisi | 22 | 24 | 20 |
| Güzellik ve Saç Bakım Hiz. | 19 | 21 | 14 |
| Isıtma Doğalgaz | 3 | | 1 |
| İnşaat Teknolojisi | 2 | | 1 |
| Konfeksiyon | 15 | 45 | 35 |
| Kuyumculuk Teknolojisi | | | 1 |
| Makine Teknolojisi | 6 | 5 | 9 |
| Metal İşleri | 6 | 14 | 13 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | 9 | 7 | 10 |
| Pazarlama ve Perakende | 23 | 40 | 35 |
| Reklam Tabelacılığı | | 3 | 1 |
| Saat Tamirciliği | 2 | | |
| Tesisat Tek. ve İklimlend. | | 1 | 4 |
| Yiyecek İçecek Hiz. | 23 | 23 | 20 |

Tablo 31- Yerleşim Alanı ve Derslikler

| YERLEŞİM | | |
|------------------|-----------------|------------------|
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 4466 | 3500 | 966 |

Tablo 32- Sosyal Alanlar

| Sosyal Alanlar | | |
|------------------|--------------------------|--------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | --- | --- |
| Yemekhane | 75 | 400 m2 |
| Toplantı Salonu | --- | --- |
| Konferans Salonu | --- | --- |
| Seminer Salonu | --- | --- |

2.6. Çevre Analizi

2.6.1. Üst Politika Belgeleri

Kurum stratejik planı hazırlanırken özellikle aşağıdaki planlar incelenmiştir.

- MEB 2011–2014 Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İl Özel İdare Stratejik Planı.

2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ İlde tek merkez olmamız▪ Personelimizin Proje tecrübesine sahip olması ve AB projeleri kapsamında Avrupa’da ki kurumları gözlemlemesi▪ Öğretmenlerimizin çoğunun teknik öğretmen olması▪ Yeterli ve tecrübeli idari ve eğitici personel olması▪ Yeterli laboratuvar ve atölye imkânlarına sahip olunması▪ Sanayi ile işbirliği içerisinde olmamız ve çok sayıda sivil toplum örgütü ve paydaşlara sahip olması▪ Teknolojiye hakim ve teknolojiyi takip eden eğitici kadrosu olması▪ Değişik kursların açılması için mevcut olan imkânlarla sahip olunması▪ Öğrencilerin örgün eğitimdeki öğrenci haklarına sahip olması | <ul style="list-style-type: none">▪ İlçelerden uzak olması▪ Öğrencilerin mezuniyetlerinin ve yaşlarının farklılığı dolayısıyla ders ortamında ortak seviyenin yakalanılamaması▪ Kantin olmaması▪ Okul aile birliği olmaması▪ Öğrencilerin eğitime karşı olan isteksizlikleri▪ Merkezde sosyal aktiviteler için yeterli imkânların olmaması▪ Merkez ile veliler arası iletişimin kopuk olması.▪ Okul bahçesi düzeni ve bank olmayışı▪ Eğitime ara vermiş işsiz kitlelere ulaşamaması▪ Öğretmenlerin sık sık bir araya gelememesi▪ Merkezimizin tanıtımının yeterli olmaması▪ İl ve ilçelerde çalışan çırak adaylarının tam tespitinin yapılamaması |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| <ul style="list-style-type: none">▪ 133 meslek dalının kapsamda olması▪ Hükümetin mesleki eğitime destek veren politikaları▪ İşyerlerinin çırak taleplerinin olması▪ Çalışma Bakanlığı ile M.E.B. arası yapılan protokollere göre değişik kursların açılabilmesi▪ Çırak öğrencilerin SGK priminin devletçe ödenmesi▪ İşyeri açmada belge istenmesi▪ Değişik projelerde merkeze yeni donanımların sağlanması▪ İşyerinde eğitim birimlerinin oluşturulabilmesi▪ İşyerlerindeki yeni teknolojilerin takip edilebilmesi▪ İşyerleri ile iyi ilişkiler kurulması, katkı sağlanabilmesi▪ Karabük Üniversitesi’ne yakınlık | <ul style="list-style-type: none">▪ Rehberlik kadrosunun bulunmaması▪ Her branşta öğretmen bulunmaması▪ SGK kanununda çırak öğrenci aleyhine yapılan değişiklikler, çırak öğrencilerin tedavi giderlerinin karşılanmaması▪ Yeterli harcama ödeneklerinin olmaması▪ İl milli eğitim müdürlüğünün sistemimizi bilmemesi▪ Vergi dairesinin belge olmadan vergi kaydı yapması▪ Öğrenci sayısının giderek azalması▪ Küçük işletmelerin giderek azalması ve kapanması▪ İlimizde yeni istihdam alanlarının açılmaması▪ Kalkınmada öncelikli il kapsamında olmaması▪ Okul güvenlik sisteminin yeterli olmaması▪ Yeterli YHS personeli bulunmaması▪ Dünyadaki ekonomik kriz▪ Hizmet içi eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması▪ Öğrencilerin 1 gün gelmesi |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

| 3.GELECEĞE YÖNELİM | | SAYFA |
|---------------------------|---|--------------|
| 3.1. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 47 |
| 3.2. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 49 |
| 3.3. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 59 |
| 3.4. | Eylem Planları | 59 |

3.GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eđitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilen nitelikli ara eleman yetiştirmek, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir eğitim kurumuyuz

VİZYONUMUZ

*Üretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada tercih edilen; takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, okul / sanayi / toplum işbirliğini sağlamada öncü; geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen ; bir **MERKEZ** olmaktır.*

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Atatürk İlkelerine bağlı olmak,*
- *Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,*
- *Bilimin evrenselliğine inanmak,*
- *Yenilikçi olmak,*
- *Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,*
- *Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,*
- *Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,*
- *Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,*
- *Zamanın kıymetini bilmek,*
- *Faydalı ve Özgün araştırmalar yapmak,*
- *İşimizi sevmek.*

Tablo 33- KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|-------------------------------|--|---|
| EĞİTİM ÖĞRETİM | 1-Eğitimle ilgili hibelerden en üst düzeyde faydalanılması. 2- Eğitim öğretim etkinliğinin artırılması. | Stratejik Hedef 1.1. Merkezimizin ihtiyaçlarının karşılanmasında hibe kaynaklarının kullanılabilmesi için gerekli projelerin hazırlanması. |
| | | Stratejik Hedef 1.2. Merkezimizin, proje ortaklıkları sayesinde ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımın sağlanması. |
| | | Stratejik Hedef 2.1. Öğretmenlerin yetişkin eğitimi becerilerinin artırılması. |
| | | Stratejik Hedef 2.2. Eğitim teknolojilerinin etkin kullanımının sağlanması. |
| TEMA | | |
| ÇEVRE VE SOSYAL DUYARLILIK | 3- Merkezin tanıtımının etkin biçimde yapılması ve toplum duyarlılığının artırılması. | Stratejik Hedef 3.1. Merkezimize kayıt olan öğrenci ve kursiyer sayısını 4 yıl içinde %8 artırmak. |
| | | Stratejik Hedef 3.2. Karabük ilindeki belgeli çalışan sayısının artırılması. |
| | | |
| TEMA | | |
| FİZİKİ DURUM | 4- Merkezin fiziki durumunun en verimli şekilde kullanılması. | Stratejik Hedef 4.1. Öğrencilerin sosyal yaşam alanlarının artırılması ve iyileştirilmesi. |

KARABÜK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLAN- FAALİYET SORUMLULUK TABLOSU

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK FAALİYET | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
|-------------------------------|--|---|--------------------|
| EĞİTİM ÖĞRETİM | <p>Stratejik Amaç 1: Eğitimle ilgili hibelerden en üst düzeyde faydalanılması.</p> <p>Stratejik Amaç 2: Eğitim öğretim etkinliğinin artırılması.</p> | Hibe proje çağrılarının takibi ve uygun projelere başvuru yapılması. | |
| | | Proje ekibine, proje hazırlama eğitimleri verilmesi. | |
| | | Proje gezilerinde tanıtımla ilgili broşürlerin gidilen ülke dillerinde hazırlanılarak dağıtılması | |
| | | Öğretmenlerin sınıf ve zaman yönetimi ile ilgili hizmet içi eğitimlere katılımının teşvik edilmesi. | |
| | | Öğretmenlerin yetişkin eğitimi ile ilgili hizmet içi eğitimlere katılımının teşvik edilmesi. | |
| | | Eğitim araç ve gereçlerinin kullanımı ile ilgili kurs düzenlenmesi. | |
| | | Öğretmenlerin içerik hazırlama ile ilgili hizmet içi eğitimlere katılımının teşvik edilmesi. | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK FAALİYET | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
| ÇEVRE VE SOSYAL DUYARLILIK | <p>Stratejik Amaç 3: Merkezin tanıtımının etkin biçimde yapılması ve toplum duyarlılığının artırılması.</p> | Merkezi tanıtıcı basılı doküman hazırlanması ve dağıtılması. | |
| | | 8 ve 9. Sınıflara yönelik tanıtım toplantıları. | |
| | | Tanıtım Cd leri hazırlanması dağıtılması | |
| | | İşveren ve STK'larla işbirliği toplantıları düzenlenmesi. | |

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK FAALİYET | SORUMLU BİRİM/ŞUBE |
|--------------|---|--|--------------------|
| FİZİKİ DURUM | Stratejik Amaç 4: Merkezin fiziki durumunun en verimli şekilde kullanılması. | Bahçe ve çevre düzenlemesi. | |
| | | Öğrencilere dinlenme ve sosyal aktivite ortamlarının hazırlanması. | |
| | | Eğitim ortamlarının iyileştirilmesi. | |

3.3. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları altı aylık periyotlarla hazırlanacak faaliyet raporları ise yıllık olarak hazırlanacaktır. Stratejik planın yürütülmesi ve denetlenmesinden merkez gelişim yönetim ekibi sorumlu olacaktır.

3.4. Eylem Planları