

T.C
İZMİT KAYMAKAMLIĞI
İZMİT BİLİM VE SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



İlim ve fen ve ihtisas nerede varsa, sanat nerede varsa gidip öğrenmeye mecburuz. Çok çalışmaya mecburuz. Çalışmak demek ise boşuna yorulmak terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü medeni buluşlardan azami derecede yararlanmak zorunludur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KOCAELİ		İlçesi: İZMİT	
Adres:	Serdar, Cem Aydın İlkın Sok. No:3, 41100 İzmit/Kocaeli	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/LC73AqFz4QT2
Telefon Numarası :	(262) 226 12 42	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	967415@meb.k12.tr	Web sayfa sı adresi:	http://izmitbilsem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	967415	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Bu stratejik plan, İzmit Bilim ve Sanat Merkezi'nin gelecekteki başarıları için belirleyici olacak bir yol haritasını sunmaktadır. Planımız, İzmit Bilim ve Sanat Merkezi'nin misyonu olan “Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün ortaya koymuş olduğu ilkeleri ışığında, sevgi ve saygıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru, adil ve demokratik davranmaya, hata ve başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı barışçıl, insancıl bakış açısına sahip gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya insanı yetiştirmek noktasında hedef kitlesindeki öğrencilerden zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasiteleri veya özel akademik alanlarda yaşatlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren ve konunun uzmanları tarafından üstün veya özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere proje odaklı, yaşantısal bir eğitim vermek.” ile vizyonu olan” Türkiye Yüzyılının inşasında, geleceğin Türkiye’sine yön verecek, milli ve manevi değerleri önemseyen bilim insanlarının temellerini atmak.” doğrultusunda şekillendirilmiştir. Bu plan, kararlılıkla hedeflerimize ulaşma yolunda bize rehberlik edecek ve bizi ileriye taşıyacaktır.

Bu stratejik planda emeği geçen tüm çalışanlarımızın katkısı için içten teşekkür ederiz. Bu belgeyi oluştururken gösterdiğiniz özveri ve işbirliği, kurumumuzun geleceğinin parlak olacağına dair inancımızı pekiştirmiştir. Umuyoruz ki bu stratejik plan, hem iç hem de dış paydaşlarımız için faydalı olacak ve kurumumuzun sürdürülebilir büyümesine ve bu alanda lider kurum olmasına katkı sağlayacaktır. Hep birlikte, İzmit Bilim ve Sanat Merkezi olarak hedeflerimize ulaşmak için kararlılıkla çalışacağız ve planımızın bize rehberlik etmesiyle başarıya ulaşacağımıza inanıyoruz

Bahar SAVAŞ YAĞCI

KURUM MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	5
TABLolar LİSTESİ	8
ŞEKİLLER LİSTESİ	10
KISALTMALAR	11
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	13
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	13
1.2 Planlama Süreci.....	14
2. DURUM ANALİZİ	16
2.1 Kurumsal Tarihçe	16
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	17
2.3 Mevzuat Analizi	18
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	19
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	20
2.6 Paydaş Analizi	21
2.7 Kuruluş İçi Analiz	25
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	25
2.7.2 İnsan Kaynakları	26
2.7.3 Teknolojik Düzey	32
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	34
2.7.5 İstatistikî Veriler	35
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	37
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	38
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	41
3. GELECEĞE BAKIŞ	44
3.1 Misyon.....	44
3.2 Vizyon	44
3.3 Temel Değerler	44

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	45
4. MALİYETLENDİRME	55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58
TABLolar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
GRAFİKLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EKLER:	59

TABLÖLER LİSTESİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 7. Kurumdaki Yönetici Sayısı

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 12. Kurumda Görevlendirme Çalışan Personel Sayısı

Tablo 13. Kurumda Ücretli Çalışan Personel Sayısı

Tablo 14. Kurumda Sözleşmeli Çalışan Personel Sayısı

Tablo 15. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı

Tablo 19. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Tablo 16. Öğretmen, Öğrenci, Atölye, Bireysel Çalışma Odası Sayıları

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Tablo 19. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Tablo 20. Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı Durumu

Tablo 21. Merkezdeki Öğrencilerin Aldıkları Eğitim Programlarına Göre Dağılımı

Tablo 22: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Tablo 23: Merkezdeki Öğrencilerin Ayrılma (Terk) Durumu

Tablo 24. Merkezdeki Personel Devamsızlık Durumu

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 26. GZFT Listesi

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaç Analizi

Tablo 28. Amaç 1, Hedef 1.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 29. Amaç 2, Hedef 2.1 , Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 30. Amaç 2, Hedef 2.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 31. Amaç 3, Hedef 3.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 32. Amaç 4, Hedef 4.1 , Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 33. Amaç 5, Hedef 5.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1 Teşkilat Şeması

Şekil 2 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KISALTMALAR

MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
ÖRGM	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
BİLSEM	Bilim ve Sanat Merkezi
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
YGA	Yetenek Geliştirme Atölyesi
TUBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TEKNOFEST	Havacılık, Uzay ve Teknoloji Festivali
e-TWİNNİNG	Avrupa'daki okullar için oluşturulmuş bir topluluktur
ERASMUS	Avrupa Birliği'nin Hibe Programı
FETEMM	Fen Teknoloji Matematik ve Mühendislik
ÖYGP	Özel Yeteneği Geliştirme Programı
BYFP	Bireysel Yetenekleri Fark Ettirme Programı
BEP	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı
BÖP	Bireyselleştirilmiş Öğretim Programı
ZEP	Zenginleştirilmiş Eğitim Planı
DEP	Destek Eğitim Programı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun esas ve usullerine göre hazırladığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ve takvimi 06.10.2022 tarihinde 2022/21 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bahar SAVAŞ YAĞCI	Müdür	Özlem DOĞRUK	Müdür Yardımcısı
Yalçın YILDIRIM	Öğretmen	Belma KARANLIK TUNA	Öğretmen
Gönül KARANFİL	Öğretmen	Levent BUDAK	Öğretmen
Duygu ALYEŞİL KABAKÇI	Öğretmen	Gönül KARANFİL	Öğretmen
Necati GÜNEY	OAB Başkanı	Muhammed KANIK	OAB Yönetim Kurulu Üyesi
Nurdan KURT	OAB Yönetim Kurulu Üyesi	Betül GENÇAL	OAB Yönetim Kurulu Üyesi

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

1. Kurumsal tarihçe
2. Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
3. Mevzuat analizi
4. Üst politika belgelerinin analizi
5. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
6. Paydaş analizi
7. Kuruluş içi analiz
8. Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
9. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
10. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz, 2008 yılında Bakanlığımızın talimatı ve Kocaeli il Mili Eğitim Müdürlüğümüzün çabaları ile İzmit ilçesi Kuruçeşme semtinde eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Şuan, 2015-2016 Eğitim- öğretim yılının 2. Döneminden itibaren, Serdar M. Cem Aydın İlk S. No:3 İzmit adresindeki yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir. İlk sene 40 öğrenci ile eğitime başlayan Merkezde öğrenci sayısı, yeni kayıtlarla beraber 2023-2024 yılında 1023 öğrenciyi bulmuştur. Öğrencilerimiz örgün eğitimlerinden sonra ve hafta sonları merkezimizde eğitim almaktadır. Çalışma gün ve mesai saatlerimiz Hafta İçi 08:30-19:10 (Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri Saat 20:40), Hafta Sonu (Cumartesi) 09:00-18:00 arasındır. Marmara Bölgesi içinde yer alan Kocaeli İli, İzmit İlçesi Cahit Elginkan Anadolu Lisesi yanında merkeze 2 km mesafededir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi yapıldığında eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması hedefinin gerçekleştiği görülmektedir. Ancak teknolojik aletlerin güncellenememesi bu hedefin tam olarak başarıya ulaşmasını engellemektedir.

Öğrencilerin proje yapmaları desteklenerek kalitenin artırılması hedeflenmiştir. Bu hedefe belli bir oranda ulaşılmakla birlikte hala hedef tam olarak gerçekleştirilememiştir.

Rehberlik çalışmaları yeterince yapılamamış, öğrencilerin başarılı oldukları alanlarda olmaları tam olarak sağlanamamıştır. Kurumsal kapasitemizin tam olarak güçlendirilememesi bu hedefin gerçekleşmemesindeki en büyük nedendir. Hala norm kadrolarımızdaki boşlukların dolmaması en büyük sıkıntımızdır.

Kurumumuzdaki fiziksel ve alt yapı eksiklikleri devam etmektedir. Yeterince mali kaynağımızın olmaması eksiklerimizi tamamlamamızı engellemektedir.

Web sitemizin ve kurumumuzdaki materyallerin aktif olarak kullanılması sağlanmıştır.

2.3 Mevzuat Analizi

İzmit Bilim ve Sanat Merkezi, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içerisinde Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı olarak eğitim ve öğretim hizmetlerini yerine getiren bir kamu kurumudur. Anayasamız,1739 Sayılı Temel Eğitim Kanunu, 652 Sayılı KHK ve Millî Eğitim Bakanlığı Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan Müdürlüğümüz, Kocaeli Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde kendisine verilmiş görevleri yerine getirmekten sorumludur. Bu görev ve sorumlulukları bakanlığımızın adına yerine getirirken; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Yasal dayanakları aşağıdaki Tablo' da gösterilmektedir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu

KANUNLAR

1	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
2	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	1739 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu
4	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5	652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
6	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7	3734 Kamu İhale Kanunu
8	6245 Sayılı Harcırak Kanunu
9	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
10	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
11	2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
12	Öğretmenlik Meslek Kanunu
13	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
14	5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
15	573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
16	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
17	Bilim Sanat Merkezleri Yönergesi

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/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
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
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 için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi
İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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	Üniversite Gezileri yapmak TÜBİTAK ortaokul ve lise öğrencileri bölge sergilerine geziler düzenlenmesi Bilim merkezine gezi düzenlenmesi Müze ve ören yerlerine gezi düzenlenmesi TEKNOKENT'e gezi düzenlenmesi
Sportif faaliyetler	Türkiye Zeka Vakfı ve MEB tarafından onaylanan kurumların organize ettiği akıl oyunları yarışmalarına katılımın sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kurum dışında sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi Eğitimler, kurslar, kongreler ve çalıştaylara katılımların sağlanması
Okul aile birliği faaliyetleri	Geleneksel Pilav Günlerinin ve kermeslerin düzenlenmesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Erasmus Projelerini Artırmak

	MEB tarafından desteklenen yarışma, kongre ve her türlü bilimsel-sanatsal faaliyetlere katılımların sağlanması Kurum içi müzik konserlerinin artırılması Resim sergilerinin kurum içinde
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Öğrenci değerlendirme formlarının doldurulması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	21. yüzyıl becerilerinin kazandırılması amacıyla sınıf içerisinde yapılacak etkinliklerin içeriklerinin gelişen teknolojiye uyumlu olarak geliştirilmesi Disiplinler arası iş birliğinin artırılması
Ders dışı faaliyetler	Geziler

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 5. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		√	5
Kocaeli Valiliği		√	5
Kocaeli İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
İzmit Kaymakamlığı		√	5
İzmit İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5
Kocaeli İlindeki diğer Bilim ve Sanat Merkezleri		√	3
Öğretmenler	√		5
Öğrenciler	√		5
Veliler	√		5
Okul Aile Birliği	√		5

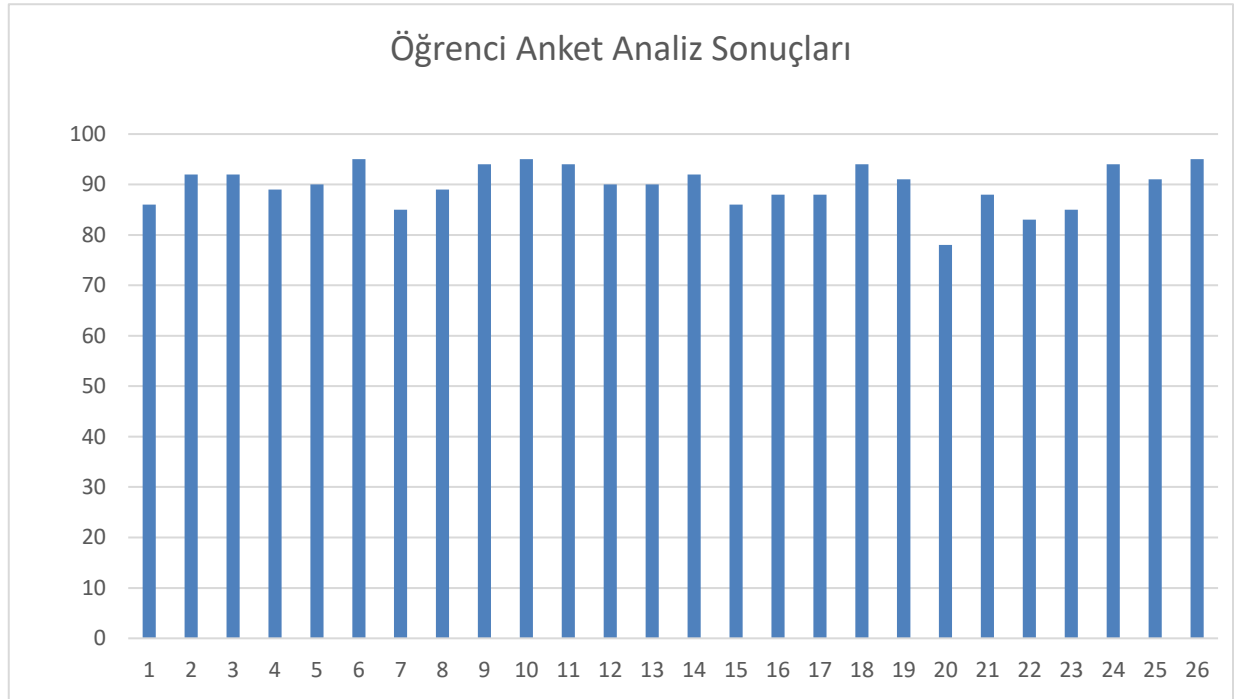
Diğer çalışanlar	√		5
Kocaeli Üniversitesi		√	3
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi		√	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	4
Muhtarlık		√	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2
Özel Sektör		√	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2

Önceliği:5=Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları: Öğrenci anket sonuçları analiz edilmiş olup, **Grafik 1**'de sunulmuştur.

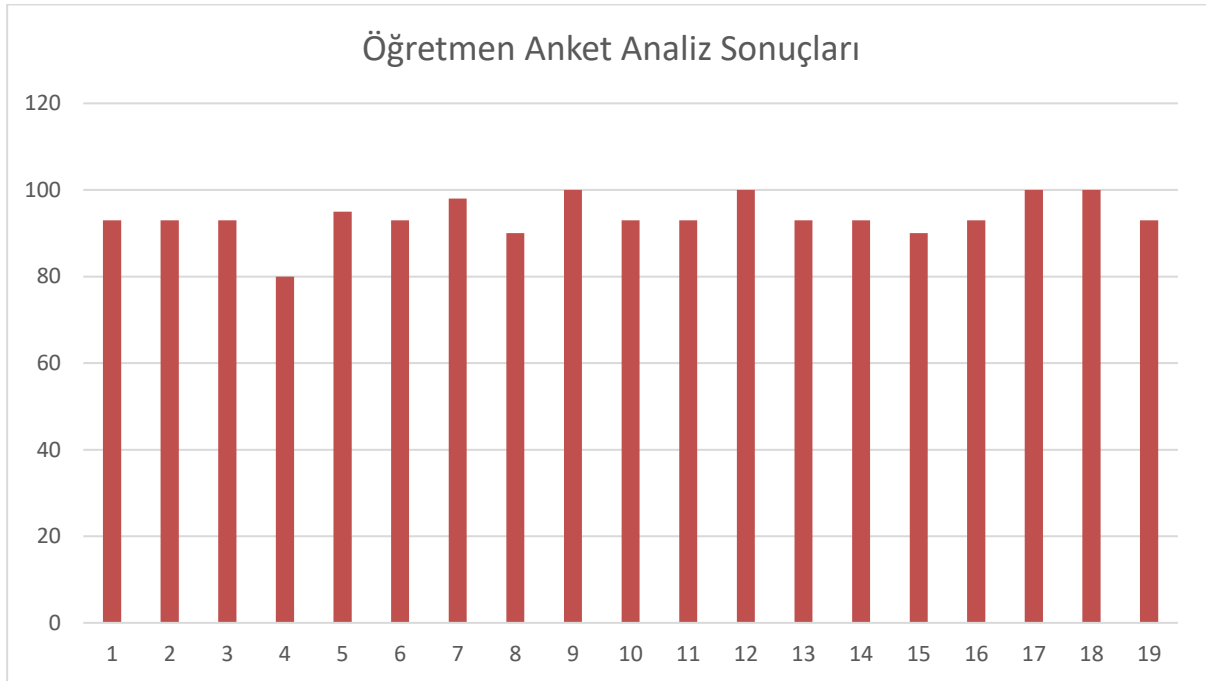
Grafik 1. Öğrenci Anket Analiz Sonuçları Grafiği



Grafik 1 incelendiğinde öğrenci memnuniyet düzeylerinin % 78 ila %95 aralığında olduğu görülmekle birlikte ortalama memnuniyet %89.7 çıkmaktadır. Öğrenci memnuniyetinin en yüksek olduğu madde % 95 ile “İzmit BİLSEM’de sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.” maddesi iken en düşük memnuniyet maddesi % 78 ile “İzmit BİLSEM’de yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.” şeklindedir. Bu haliyle ileriye yönelik olarak kurumsal imkanlar dahilinde genel yetenek öğrencilerinin de sanat alanlarında atölye alabilmeleri , kurumsal olarak daha çok sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılması planlanabilir. Öğrenci talepleriyle faaliyetler programlanabilir.

Öğretmen Anketi Sonuçları: Öğretmen anket sonuçları analiz edilmiş olup, **Grafik 2’de** sunulmuştur.

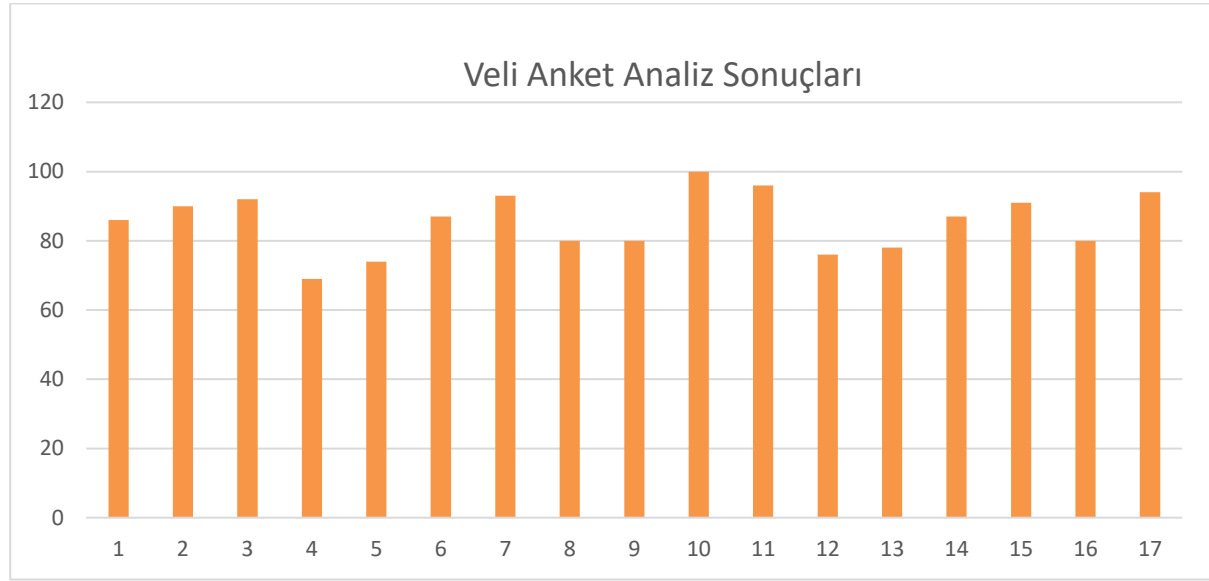
Grafik 2. Öğretmen Anket Analiz Sonuçları Grafiği



Grafik 2 incelendiğinde öğretmen memnuniyet düzeylerinin %80 ila %100 aralığında olmakla birlikte ortalama memnuniyet düzeyi %93.8 çıkmaktadır. Öğretmen memnuniyetinin en yüksek olduğu maddeler %100 ile “Yöneticiler, İzmit BİLSEM’de motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar. “,”Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.”, “Kendimi İzmit BİLSEM’in değerli bir üyesi olarak görürüm.” ve “Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.” iken memnuniyet düzeyi en düşük madde %80 “Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.” maddesi olarak belirlenmiştir. Bu haliyle ileriye yönelik olarak kurumsal imkanlar dahilinde öğretmenlerin yenilikçi ve yaratıcı düşüncelerini üretmesini teşvik edici öğretmen atölyeleri, kurumsal gerçekleştirilecek atölye – AR-GE merkezleri ve kurum dışı etkinlik ve faaliyetlerin düzenlenmesi planlanabilir.

Veli Anketi Sonuçları: Veli anket sonuçları analiz edilmiş olup, **Grafik 3**'de sunulmuştur.

Grafik 3. Veli Anket Analiz Sonuçları Grafığı



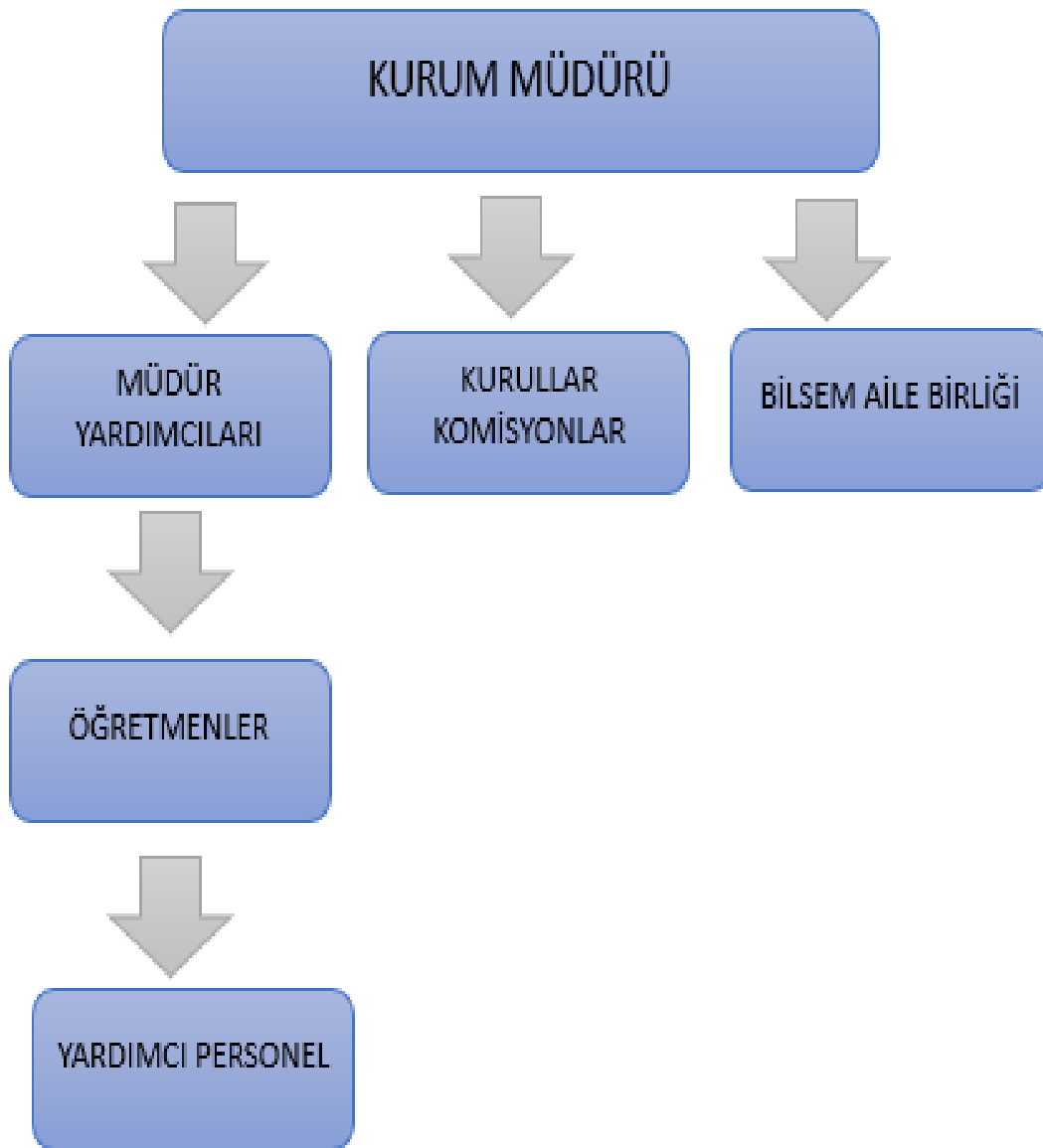
Grafik 3 incelendiğinde memnuniyet düzeylerinin %69 ile %100 aralığında olmakla birlikte ortalama memnuniyet düzeyi % 85, 4 çıkmaktadır. Veli memnuniyetinin en yüksek olduğu madde %100 ile “*Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir*” iken memnuniyet düzeyi en düşük madde %69 ile “*İzmit BİLSEM rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.*” maddesi olarak belirlenmiştir. Bu haliyle ileriye yönelik olarak kurumsal imkanlar dahilinde iyi bir planlama ile rehberlik faaliyetlerinin veliler adına daha çok çeşitlendirilerek daha ulaşılabilir olması sağlanabilir.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat şeması

Teşkilat şeması şekil1 de sunulmuştur.



şekil 2 Teşkilat şeması

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	a) BİLSEM'i ilgili mevzuat doğrultusunda yönetmek. b) Eğitim ve çerçeve planlarını hazırlama, uygulama, değerlendirme süreçlerini izleyip gerekli tedbirleri almak. c) BİLSEM öğretmenler kuruluna başkanlık etmek. ç) BİLSEM aylık faaliyet raporlarını Genel Müdürlüğe sunmak. d) BİLSEM modülü üzerinden ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
Müdür Yardımcısı	a) İlgili mevzuat kapsamında iş ve işlemleri yürütmek. b) BİLSEM'de oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplerde verilen görevleri yerine getirmek. c) Müdürün görev almadığı kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık etmek. ç) Belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek. d) Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, öğretmen nöbet hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. e) Sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. f) Müdür tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.
Rehber Öğretmen	a) Her eğitim programı sonunda süreç ile ilgili verileri tasnif etmek, raporlaştırmak, değerlendirmeleri yapmak, değerlendirme raporlarını öğretmenler kuruluna sunmak. b) BİLSEM öğrenci ve velileriyle bireysel görüşmelerde bulunmak. c) Uyum eğitim programı sürecinde velilere BİLSEM'in tanıtımını yapmak.

	ç) Veli ve öğrencinin devam ettiği okul arasında iletişim ve iş birliğini yürütmek. d) Velilere aile eğitimi seminerleri vermek. e) Danışman rehber öğretmenlerin sorumlu olduğu öğrencileri belirleyerek öğrencilerle ilgili yapılan gözlem sonuçları ile öğretmenlerin teklifleri doğrultusunda öğrenci gruplarını yeniden oluşturmak. f) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek. g) BİLSEM müdürünün verdiği diğer görevleri mevzuatına uygun olarak yapmak.
Öğretmenler	a) BİLSEM eğitim modeline ve amacına uygun olarak eğitim ve öğretim planı hazırlamak, hazırlanan planın aksayan yönlerini belirlemek ve öğretmenler kurulu toplantılarında gündeme getirmek. b) Öğrencileri, yetenek alanlarında gösterdikleri başarılarının yanında gelişim özellikleri ile de değerlendirmede rehberlik öğretmeni ve veli ile işbirliği yapmak. c) BİLSEM’de uygulanan programların her eğitim ve öğretim aşaması içinde ve süreç sonunda öğrencilere yönelik değerlendirmelerini yaparak rehberlik öğretmene bildirmek, ç) Danışman rehber öğretmeni olduğu öğrencilerin “Öğrenci Sosyal ve Kişilik Hizmetleri” kapsamında çalışma planını hazırlamak ve BİLSEM yönetimine sunmak. d) Danışman rehber öğretmeni oldukları öğrencilerin velileri ve örgün eğitim kurumlarındaki öğretmenleri ile periyodik aralıklarla görüşmek ve görüşme sonuçlarını rehberlik öğretmene bildirmek. e) Alanı ile ilgili etkinliklerde gerekli olan araç gereci belirlemek ve eksik olanları idareye bildirmek. f) Öğretmen nöbet hizmetlerini mevzuata uygun olarak yürütmek. g) BİLSEM müdürü tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurum binası, derslik, YGA, Öğrenci ve Öğretmen WC, bölümler ve donanımların her an temiz, hijyenik ve kullanılabilir olmasını sağlamaktır. Bu görevlerinden dolayı müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Tablo 7. Kurumdaki Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1
2	Müdür Yardımcısı	1	2	3

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra	Branş	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	-
2	Destek Personeli	1	1
3	Güvenlik Görevlisi	0	1
4	TYÇP'li çalışan	1	0

Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	1	1
	0	0	2	0	1	1

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	4	%100

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Uçak Elektroniği	1	-	1	1
1-3 Yıl	Uçak Gövde Motor	-	1	1	1
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	-	-	-	-	-
11-15 Yıl	İngilizce	1	-	11	1
11-15 Yıl	Rehberlik	1	-	12	1
11-15 Yıl	Teknoloji Tasarım	1	-	13	1
11-15 Yıl	Müzik	1	-	15	1
16-20 Yıl	Müzik	-	1	17	1
16-20 Yıl	Coğrafya	-	1	18	1
16-20 Yıl	Fen Bilimleri	1	-	18	1
20 Yıl ve Üzeri	Sınıf Öğretmenliği	1	1	20	2
20 Yıl ve Üzeri	Bilişim Teknolojileri	1	-	20	1
20 Yıl ve Üzeri	Bilişim Teknolojileri	1	-	21	1
20 Yıl ve Üzeri	Türkçe	-	1	21	1
20 Yıl ve Üzeri	İlköğretim Matematik	1	-	22	1
20 Yıl ve Üzeri	İngilizce	-	1	22	1
20 Yıl ve Üzeri	Müzik	-	1	22	1
20 Yıl ve Üzeri	Matematik	-	1	25	1
20 Yıl ve Üzeri	Sosyal Bilgiler	1	-	25	1
20 Yıl ve Üzeri	Görsel Sanatlar	1	-	26	1
20 Yıl ve Üzeri	Biyoloji	-	1	26	1
20 Yıl ve Üzeri	Kimya	1	-	27	1
20 Yıl ve Üzeri	Görsel Sanatlar	1	-	32	1

Tablo 12. Kurumda Görevlendirme Çalışan Personel Sayısı

Sıra	Branş	Kadın	Erkek	Toplam
1	Müdür Yardımcısı	1	1	2
2	Sınıf Öğretmeni	1	-	1
3	Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	-	1
4	Türkçe Öğretmeni	1	-	1
5	Felsefe Öğretmeni	1	-	1
6	Plastik Sanatlar Öğretmeni	1	-	1

Tablo 13. Kurumda Ücretli Çalışan Personel Sayısı

Sıra	Branş	Kadın	Erkek	Toplam
1	Fizik Öğretmeni	1	-	1
2	Müzik Öğretmeni	1	-	1

Tablo 14. Kurumda Sözleşmeli Çalışan Personel Sayısı

Sıra	Branş	Kadın	Erkek	Toplam
1	Uçak Bakım / Uçak Elektronik Öğretmeni	1	-	1
2	Uçak Bakım / Uçak Gövde-Motor Öğretmeni	1	-	1

Tablo 15. Kurumda İhtiyaç Duyulan Öğretmen Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Fizik Öğretmeni	2	0	2
2	Fen Bilimleri	2	1	1
3	Bilişim Teknolojileri	3	2	1
4	Biyoloji	2	1	1
5	Türk Dili Ve Edebiyatı	2	0	2
6	Felsefe	1	0	1

7	Kimya	2	1	1
8	Görsel Sanatlar	3	2	1
9	Tarih	2	0	2
10	Rehberlik	3	1	2

Tablo 16. Öğretmen, Öğrenci, Atölye, Bireysel Çalışma Odası Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-ATÖLYE-BİREYSEL ÇALIŞMA ODASI BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	1023
2	Öğretmen Sayısı (Kadrolu, Sözleşmeli, Görevlendirme)	29
3	Atölye Sayısı	16
4	Derslik Sayısı	7
5	Laboratuvar Sayısı	7
6	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	35

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Kurumumuzda tüm atölye ve laboratuvarlarda, idari birimlerde internet bağlantısı ve bilgisayar bulunmaktadır. Okulumuzun her bölümünde internet erişimi mümkündür. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Öğrencilerimiz EBA gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. Bunun dışında öğrenci işleri, öğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereç	Mevcut	İhtiyaç
İnteraktif Tahta (Akıllı Tahta)	23	3
Doküman Kamera	0	0
Access Point	2	2
Bilgisayar	72	50
Tablet, mobil cihaz v.b.	115	0
Yazıcı (Çok Fonksiyonlu)	3	2
Lazer Yazıcı	2	5
Renkli Yazıcı (Faks)	1	2
Fotokopi Makinesi	2	1
Projeksiyon	15	0
Televizyon	2	1
İnternet Bağlantısı	1	1
Dijital Fotoğraf Makinesi	0	2
Dijital Kamera	1	2
Telefon Santrali	1	0
Teleskop	1	2
Amfi	1	0
Kablosuz Ses Yayın Sistemi	1	0
Klima	2	4

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x	-	1	1
Ekipman Odası	x	-	1	-
Kütüphane	x	-	1	-
Rehberlik Servisi	x	-	1	2
Resim Odası	x	-	3	-
Müzik Odası	x	-	2	2
Çok Amaçlı Salon	x	-	1	-
Spor Salonu	-	x	-	-

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 19. Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Yıl	Önceki Yıldan Devreden	Yıl İçerisindeki Gelirler (kira, bağış, etkinlik vb.)	Toplam Gelir (önceki yıldan devreden + yıl içindeki gelirler)	Gider
2022	20.564,36	63.623,92	84.188,28	41.935,35
2023	42.252,93	69.711,64	111.964,57	100.845,68
2024	11.118,89	6350	17.468,89	4869

Tablo 20. Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenekler ve Kullanımı Durumu

Yılı	Genel Bütçeden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (a)	İl Özel İdaresi Bütçesinden Tahsis Edilen Ödenek Tutarı (b)	Varsa Diğer Ödenekler (c)	Yıl İçerisindeki Toplam Ödenek Tutarı (a+b+c)	Kullanılan Ödenek Tutarı (d)	Tenkis Olan Ödenek Tutarı	Kullanılan Ödenek'in Toplam Ödenek'e Oranı (%) $d/(a+b+c)*100$
2022	907852,61	0	0	907852,61	902166,85	5685,76	99,37
2023	573867,01	0	0	573867,01	515787,65	58079,36	89,87
2024	169560,68	0	0	169560,68	138333,66	0	81,58

2.7.5 İstatistiki Veriler

Tablo 21. Merkezdeki Öğrencilerin Aldıkları Eğitim Programlarına Göre Dağılımı

Uyum Programı	2021-2022 Öğrenci Sayısı	2022-2023 Öğrenci Sayısı	2023-2024 Öğrenci Sayısı
Destek eğitimi	216	215	218
Bireysel yetenekleri fark ettirme	83	185	346
Özel yetenekleri geliştirme	290	237	231
Proje üretimi ve yönetimi	308	395	264

Tablo 22: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin Adı	Faaliyetten Yararlanan Öğrenci / Veli Sayıları		
	2021-2022 Eğitim- Öğretim Yılı	2022-2023 Eğitim- Öğretim Yılı	2023-2024 Eğitim- Öğretim Yılı
BİLSEM Faaliyetleri Kapsamında Öğrencilere Yönelik Yapılan Bireysel Rehberlik	50	131	75
Eğitsel Rehberlik Kapsamında Öğrencilere Sunulan Hizmetler	2	713	49
Mesleki Rehberlik Süreci İle İlgili Öğrencilerle Yapılan Çalışmalar	26	73	326
Kişisel Rehberlik (Öğrencilere Yönelik Psikolojik Danışma) Faaliyetleri	34	58	26
Uyum Eğitim Programı Sürecinde Velilere BİLSEM'in tanıtımı Çalışmaları	141	333	192
Aile Rehberliği Kapsamındaki Bireysel Veli Görüşme Çalışmaları	47	187	62
Aile Eğitim Seminerleri	51	397	68
Müşavirlik Kapsamında Kurum Çalışanlarına Yönelik Çalışmalar	14	64	13
Mezun Öğrencilerin İzlenmesine Yönelik Faaliyetler	16	22	0
Psikososyal Destek Kapsamındaki Çalışmalar	23	126	0
Sevk Hizmeti Faaliyetleri	0	0	1

Tablo 23: Merkezdeki Öğrencilerin Ayrılma (Terk) Durumu

Alanlar	2021-2022 ayrılan toplam öğrenci sayısı (a)	Alandaki öğrenci toplamı (b)	Oran (b/a*100)	2022-2023 ayrılan toplam öğrenci sayısı (c)	Alandaki öğrenci toplamı (d)	Oran (c/d*100)	2023-2024 ayrılan toplam öğrenci sayısı (e)	Alandaki öğrenci toplamı (f)	Oran (e/f*100)
Genel Zihinsel yetenek alanı	13	709	%1,83	10	769	%1,30	14	844	%1,65
Görsel sanatlar yetenek alanı	3	98	%3,06	1	89	%1,12	3	83	%3,61
Müzik yetenek alanı	3	87	%3,44	3	126	%2,38	5	147	%3,40
TOPLAM	19	894	%2,12	14	984	%1,42	22	1074	%2,04

Tablo 24. Merkezdeki Personel Devamsızlık Durumu

Takvim Yılı	Toplam Personel Sayısı	0-7 Gün Rapor Alan Personel Sayı	8-40 Gün Rapor Alan Personel Sayı	40 Günden Fazla Rapor Alan Personel Sayı)	Heyet Raporu Alan Personel Sayısı
2021	30	11	1	0	0
2022	29	14	6	0	0
2023	33	8	1	0	1

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
1. Kariyer beklentileri, 2. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, 3. Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), 4. Nüfus artışı, 5. Göç, 6. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, 7. Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), 8. Beslenme alışkanlıkları, 9. Değerler, mesleki etik kuralları vb.	10. O kul/kurumun teknoloji kullanım durumu 11. e- Devlet uygulamaları, 12. Di jital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, 13. O kul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar 14. Pe rsonelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, 15. Pe rsonelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,

	16. Te knoloji alanındaki gelişmeler
	17. Te knolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
1. Hava ve su kirlenmesi, 2. Toprak yapısı, 3. Bitki örtüsü, 4. Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, 5. Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, 6. Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)	

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

Bu analiz genel olarak, kuruluşu bulunduğu çevrenin içinde sistematik olarak inceler. Kuruluşun güçlü ve zayıf yönleriyle, dışsal etkilerden kaynaklanan fırsatları ve karşı karşıya olduğu tehditleri belirlemede yardımcı olur. SWOT analizi, takip eden aşamalar için kaynak oluşturması ve rehberlik etmesi açısından büyük önem arz etmektedir. Güçlü ve zayıf yönlerimiz belirlenirken müdürlüğümüzün örgüt yapısı, birimlerin görev ve yetkileri, örgüt içi değişiklikler, personel durumu, kurum kültürü, teknolojik altyapı ve mali durum gibi konular dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Güçlü yönler, kurumun belirlediği stratejik amaçlarına ulaşmasında önemli rol oynayan araçlardır. Zayıf yönler ise bu amaçlara ulaşmayı zorlaştırabilecek veya engel teşkil edebilecek hususlar olup, alınması gereken önlemleri belirlemede önemli rol oynar. Fırsatlar, kurumun kontrolü dışında dış çevrede meydana gelen değişiklik ve gelişmelerden kuruma avantaj sağlaması muhtemel olan durumlardır. Tehditler ise yine kurumun kontrolü dışında dış çevrede gerçekleşen ve kurumun çalışmalarını sekteye uğratabilecek dış faktörlerdir. Bunların uygun stratejiler izlenerek sınırlandırılması veya ortadan kaldırılması gerekir.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul 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 okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır. GZFT Analizi özet olarak, bir kurumun kendini tanıma çabası olup, gelişim için çıkılan yolda “Şu anda neredeyiz?” sorusunun cevabını verir. Tüm bu bilgiler ışığında yapılan çalışmalar sonucunda, müdürlüğümüzün GZFT analizi aşağıdaki gibi şekillenmiştir

Tablo 26. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kurumumuzda disiplin sorununun olmaması	Öğrencilerimizin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerinden sonra gelmesi ve zaman yetersizliği,
Üstün/özel yetenekli olarak tanımlanmış öğrencilere sahip olunması.	Hizmet içi eğitim etkinliklerinin yetersizliği,
Öğrencilerimize yönelik bireysel eğitim programlarının uygulanması	Kurumumuzda kadrolu öğretmenlerimizin azlığı,
Alanında yeterliliğe sahip ve kendini geliştirmeyi esas alan öğretmenlere sahip olmamız.	Destek personelin yetersizliği,
Eğitim ve öğrenci gelişimi hakkında farkındalığa sahip veli profili	Kurum binasının fiziki alt yapı sorunlarına sahip olması
Merkezi konumu nedeniyle ulaşım kolaylığına sahip oluşu	Kurumumuza ait otopark alanının bulunması
Güçlü bir kurum kültürüne sahip oluşumuz	Mali kaynakların yetersiz olması, yetersizlikler.
Ders araç gereci ve donanımı bakımından yeterliliği	Kurum binasının bakıma ihtiyacının olması
Yönetim alanında uzman bir yönetim kadrosuna sahip oluşumuz	Öğrenci sayısının çokluğu nedeniyle yeterince atölye ve bireysel çalışma alanına sahip olmaması

Kurumda açık iletişim politikasının benimsenmesi	Kurum bütçesinin yetersiz olması ve kurumda alım-onarım gerektiren işlerin maliyetinin yüksek olması.
Formal ve informal düzeyde öğretmen-yönetici-öğrenci-veli düzeylerinde güçlü ve etkili iletişim ağlarına sahip oluşumuz	Teknolojik araç ve gereçlerin yenilenmesi için gerekli bütçenin olmaması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Merkezimizin bulunduğu ilçenin merkez ilçe olması	Merkezin okullar bölgesinde bulunmasından kaynaklanan trafik sorunu
Sivil toplum örgütleri ve olası sponsorluk çalışmaları açısından özel sektör kurum-kuruluşları ile iyi ilişkilerin olması ve okula karşı olumlu tutuma sahip olmaları	Diğer okulların BİLSEM e yönelik işbirliğine açık olmaması
Velilerin eğitim seviyelerinin yüksek olması ve her konuda merkezimizi desteklemeleri	Bilim ve Sanat Merkezlerinin işleyişine yönelik mevzuat eksikliği
İlimizde biri teknik olmak üzere iki üniversitenin olması	Merkezin okullar bölgesinde bulunmasından kaynaklanan trafik sorunu
Öğrencilerin bireysel özelliklerine göre eğitim programı hazırlamaya fırsat tanıyan yasal dayanakların bulunması	
Merkezimize ulaşımın kolay olması	
İlimizde teknopark bulunması	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaç Analizi

Durum Analizi		
Aşamaları	Tespitler / Sorun Alanları	İhtiyaçlar / Gelişim Alanları
Mevzuat Analizi	Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin önünde mevcut yasal düzenlemelerin istenen düzeyde olmaması	Stratejik planda yer alması planlanan amaç ve hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli yasal düzenlemeler yapılarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak işlevselliğin ön plana alınmasının yanı sıra BİLSEM'lere yönetici ve Öğretmen atama şartlarını zorlaştırmayan ve kolaylaştıran bir atama ve görevlendirme yönetmeliği düzenlenmelidir. Ayrıca BİLSEM'lere öğrencilerin kayıt, kabul, nakil ve devamsızlık durumlarını net olarak ortaya koyan bir kurum yönetmeliği çıkarılmalıdır.
Üst Politika Belgeleri	Üst politika belgelerinin analizinden düşünme, anlama, araştırma ve sorun çözme yetkinliği gelişmiş; iletişime açık, sanat duyarlılığı ve becerisi gelişmiş girişimci, yaratıcı, yenilikçi, barışçı, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesi	BİLSEM'e tanınması yapılmış olan öğrencilerin yetenek alanların uygun destek eğitimlerini alabilmeleri için karmaşık bir öğretim programından ziyade, yetenek alanlarını geliştirmeye yönelik sade, anlaşılabilir ve imkanlar dahilinde uygulanabilir bir öğretim programının hazırlanması gerekir. Özel Vakıf, STK ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla da işbirliği protokolleri imzalanmalı ve geliştirilmelidir.

Paydaş Analizi	Paydaşların kurumumuzla ilişki düzeylerinin ve önemlerinin tespit edilmesi	Kurumumuz öğrencilerinin yeteneklerin geliştirilmesine yönelik olarak alacakları destek eğitimlerinin düzenlendiği YGA' ların donatımı ve kapasitesinin artırılması, Öğretmen ve öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak için paydaşlarla ilişkilerin artırılması gerekir.
----------------	--	---

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 Misyon

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün ortaya koymuş olduğu ilkeleri ışığında, sevgi ve saygıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru, adil ve demokratik davranmaya, hata ve başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye, açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı, barışçıl, insancıl, gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya insanı yetiştirmek noktasında hedef kitlesindeki öğrencilerden zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasiteleri veya özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren ve konunun uzmanları tarafından üstün veya özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere proje odaklı, yaşantısal bir eğitim vermek.

3.2 Vizyon

Türkiye Yüzyılı'nın inşasında, geleceğin Türkiye'sine yön verecek, milli ve manevi değerleri önemseyen bilim insanlarının temellerini atmaktır.

3.3 Temel Değerler

1. Milli ve Manevi Değerler
2. Yasalara Saygı
3. Akılcılık
4. Çağdaşlık
5. İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
6. Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
7. Eleştirel Düşünme

8. Fırsat Eşitliği
9. Kaliteli Hizmet
10. Stratejik Yönetim Süreci
11. Araştırma ve Geliştirme
12. Evrensel Değerler
13. Kişisel ve Mesleki Gelişim
14. Üretkenlik
15. İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 28. Amaç 1, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Devamsızlık nedeniyle Bilsem terklerinin önüne geçilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	30	11	10	7	5	3	0	Aylık	Aylık
PG 1.1.2	70	14	10	7	5	3	0	Aylık	Aylık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Veliler/Rehberlik Servisi/Danışman Rehber Öğretmen								

Riskler	Öğrencinin BİLSEM'e gelmeden önce, özellikle özel okulda öğrenim gören öğrencilerin aşırı kurs ve etütten dolayı yorulması ve BİLSEM'e devam etmek istememesi
Stratejiler	S1 Devamsızlık oranı %10'a ulaşan öğrenciler ile görüşmeler yapılacaktır. S2 Devamsızlık oranı yüzde 15'i aşan öğrenci ve velilerine yönelik danışman öğretmenler tarafından görüşmeler yapılacaktır. S3 Devamsızlık oranı %20'ye ulaşan öğrencilerin devamsızlık uyarısı posta, e-posta veya kısa mesaj yolu ile velisine bildirilecektir. S4 Devamsızlık oranı %25 aşan öğrenciler ve velileri ile Rehberlik Birimi tarafından görüşmeler yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Özellikle Özel Öğretim Okullarda okuyan öğrenciler çok yoğun ders yükü altında bulunmaktadır.
İhtiyaçlar	Öğrenci ve velilerle görüşmeler yapılarak öncelikle BİLSEM imkanlarından faydalanılması istenecek

Tablo 29. Amaç 2, Hedef 2.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo

Amaç 2	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.
TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	100	3	4	5	6	7	8	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	ÖRGM, OAB,STK ve Hayırseverler								
Riskler	Yeterli bütçenin temin edilememesi, yeterli atölye ve zamanın bulunamaması								
Stratejiler	S1. Yüzyıl becerileri kapsamında yer alan konularda (STEM, yapay zekâ, iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik, finansal ve dijital okuryazarlık, iletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı, girişimcilik vb.) atölye çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. S2. Atölyelerin materyal ve malzeme açısından zenginleştirilmesi, eksiklerin giderilmesi. S3. Öğretmenlerin uzmanlık alanlarının dışında merkezi ve mahalli kurslarla yetkinliklerinin artırılması ve farklı atölyelerde görev almaları desteklenecektir.								
Maliyet Tahmini	1.607.000,00TL								
Tespitler	Öğrencilerin ilgi duydukları ve yeteneklerini geliştirebilecekleri atölyelere yönlendirilmesi								

İhtiyaçlar	Uyum haftası sonunda ve Destek eğitimlerinin başlangıç haftalarında Danışman Rehber Öğretmenler ve Rehberlik servisleri öğrencilerin yetenek ve ilgi alanları tespit edilerek YGA planlaması yapılacaktır. Sonra bu atölyelerin kurulumu için MEB ÖRGM, STK,OAB ve Hayırseverlerle işbirliği yapıp YGA'lar çeşitlendirilecektir. Öğrenci sayısının fazla olması ve sadece belirli zamanlarda gelebilmeleri nedeniyle daha fazla atölye sınıfına ihtiyaç duyulmaktadır.
-------------------	--

Tablo 30. Amaç 2, Hedef 2.2, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo

Amaç 2	Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Patent, faydalı model, tasarım ve marka başvurularının ve alınan tescil sayısının artırılması sağlanacaktır.
TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	50	4	6	8	10	12	14	6 Aylık	6 Aylık
PG 2.2.2	50	5	10	15	20	25	30	3 Aylık	6 Aylık
Koordinatör Birim	ARGE Birimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Danışman Rehber Öğretmenler, Üniversiteler, STK, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Hayırseverler								
Riskler	Projelerin yapım ve gerçekleştirme aşamasında yeterli destek ve finansmanın bulunulmaması								
Stratejiler	S1. Öğrencilere patent, faydalı model, tasarım ve marka başvuruları sürecinde gerekli teşvik ve destek sağlanacaktır.								

	S2 BİLSEM’lerde görev yapan öğretmenlerin, okul yöneticilerinin ve eğitim gören öğrencilerin patent, faydalı model, tasarım ve marka başvuruları konusundaki yeterlilikleri artırılacaktır.
Maliyet Tahmini	1.053.000,00 TL
Tespitler	Öğrencilerimizin örgün öğrenimdeki yoğun ders saatleri nedeniyle gerekli çalışmalara yeterince vakit ayıramaması. Malzeme temininde maddi kaynak yetersizliği.
İhtiyaçlar	Maddi kaynak ihtiyacımızın giderilmesi gerekmektedir.

Tablo 31. Amaç 3, Hedef 3.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo

Amaç 3	Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.
Hedef 3.1	Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.
TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	10	10	15	20	25	30	35	6 Aylık	6 Aylık
PG 3.1.2	10	0	5	10	15	20	25	6 Aylık	6 Aylık
PG 3.1.3	30	5	7	9	11	12	15	6 Aylık	6 Aylık
PG 3.1.4	30	5	10	15	20	25	30	6 Aylık	6 Aylık
PG 3.1.5	20	2	8	0	0	0	0	6 Aylık	6 Aylık
Koordinatör Birim	Merkez İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	ÖRGM, STK, OAB ve Hayırseverler								

Riskler	Atölyelerin kurulması için ve malzemelerin alınması için yeterli ödenğin bulunamaması
Stratejiler	S1. Gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir. S2. Belirlenen çalışmalar BİLSEM rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır. S3. Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilere sanat alanlarında (resim, müzik) atölyeler açılması sağlanacaktır. S4. Yetenek Alanında (resim, müzik) devam eden öğrencilere alanları dışında devam edecekleri atölyeler açılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	1.053.000,00 TL
Tespitler	Okulun yeterli sayıda YGA'sı yoktur. Binanın bakımının yapılması ve onarılması gereken birçok bölümü bulunmaktadır.
İhtiyaçlar	Öğrencilerin daha istekli BİLSEM'e devam etmesi için YGA'ların çoğaltılması gerekiyor. Ayrıca kötü kullanılmış bina aksamalarının yenilenmesi gerekiyor. Bunlar için ödenek bulunması gerekmektedir.

Tablo 32. Amaç 4, Hedef 4.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo

Amaç 4	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef 4.1	Öğrencilerin farklı kurum, kuruluş ve STK'ların imkân ve deneyimlerinden yararlanmaları sağlanacaktır.
TEMA	Kurumsal Kapasite

Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG 4.1.1	50	4	7	10	12	14	15	6 Aylık	6 Aylık
PG 4.1.2	50	2	10	15	20	22	25	6 Aylık	6 Aylık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	OAB, Rehberlik Birimi, STK, üniversiteler, kurum ve kuruluşlar								
Riskler	STK, kurum ve kuruluşlardan finansman sağlanmasında yeterli desteği vermemesi, yapılmak istenen işbirliğinin sağlanamaması.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin eğitime katkı sağlayabilecek ilgili kurum, kuruluş ve STK'larla yerel düzeyde iş birlikleri yapılacaktır. S2. İlgili kurum ve kuruluşlar ile yapılan iş birlikleri kapsamında teknik gezi, kongre, seminer vb. faaliyetler düzenlenerek öğrencilerin katılımı sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	1.053.000.00 TL								
Tespitler	Öğrencilerin yaparak-yaşayarak deneyim kazanmaları önemlidir. Bu nedenle kurum ve kuruluşlara geziler düzenlenmesi gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Üniversiteler, STK'lar, kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliğine gidilecektir.								

Tablo 33. Amaç 5, Hedef 5.1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablo

Amaç 5	Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 5.1	Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.
TEMA	Kurumsal Kapasite

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1	100	2	5	7	10	12	15	6 Aylık	6 aylık
PG 5.1.2	100	1	2	4	5	7	7	6 Aylık	6 aylık
PG 5.1.3	100	%73	%75	%77	%80	%83	%85	6 Aylık	6 aylık
PG 5.1.4	100	%27	%30	%32	%35	%37	%40	6 Aylık	6 aylık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler, Halk Eğitim								
Riskler	İş birliği yapılacak birimlerin yeterli desteği vermemesi. Öğretmenlerin yüksek lisans ve doktora için gerekli iş ve işlemleri yapmamaları.								
Stratejiler	S1. Kurum personelinin mesleki yeterliliklerini artırmaya yönelik eğitimler düzenlenecektir. S2. Kurum personelinin hizmet içi eğitim, farklı kurumlar tarafından düzenlenen eğitimler vb. eğitim faaliyetlerine katılımına yönelik teşvik çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	807.000.00 TL								

Tespitler	Öğretmenlerin ve yöneticilerin mesleki gelişimleri dolayısıyla eğitim-öğretimin kalitesini arttırmak için kurs ve eğitimler gerekmektedir.
İhtiyaçlar	Belirlenen kurs ve eğitimler için uygun yer belirlenmesi.

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

İzmit Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğü'müzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin 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 stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında beş amaç ve altı hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 34'te gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 8.233.000,00 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	0	0	0	0	0	0
Hedef 1.1	0	0	0	0	0	0
Amaç 2	500.000	510.000	525.000	550.000	575.00	2.660.000
Hedef 2.1	300.000	307.000	315.000	335.000	350.000	1.607.000
Hedef 2.2	200.000	203.000	210.000	215.000	225.000	1.053.000
Amaç 3	200.000	203.000	210.000	215.000	225.000	1.053.000
Hedef 3.1	200.000	203.000	210.000	215.000	225.000	1.053.000
Amaç 4	200.000	203.000	210.000	215.000	225.000	1.053.000
Hedef 4.1	200.000	203.000	210.000	215.000	225.000	1.053.000

Amaç 5	150.000	155.000	160.000	167.000	175.000	807.000
Hedef 5.1	150.000	155.000	160.000	167.000	175.000	807.000
Genel Yönetim Giderleri	500.000	510.000	525.000	550.000	575.00	2.660.000
TOPLAM	1.550.000	1.581.000	1.630.000	1.697.000	1.775.000	8.233.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.



Şekil 2 Stratejik Plan Hazırlama Ekib

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	İZMİT BİLSEM ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda İzmit BİLSEM yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
3	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	()	()	()	()	()
4	İzmit BİLSEM ile ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
5	İzmit BİLSEM yöneticilerine güvenirim.	()	()	()	()	()
6	İzmit BİLSEM öğretmenlerine güvenirim.	()	()	()	()	()
7	İzmit BİLSEM'de yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
8	İzmit BİLSEM'de yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	()	()	()	()	()
9	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	()	()	()	()	()
10	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	()	()	()	()	()
11	İzmit BİLSEM'den istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	()	()	()	()	()

12	Dersler programlara(Destek, BYF, ÖYG, Proje) uygun olarak işlenir.	()	()	()	()	()
13	İZMİT BİLSEM'de edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.					
14	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita ve laboratuvar araçları gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.					
15	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) İzmit BİLSEM'de bulabiliyorum.					
16	Araştırma soruları, araştırma projeleri program seviyelerine uygun olarak seçilmiştir.					
17	İZMİT BİLSEM'de kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.					
18	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.					
19	İZMİT BİLSEM her zaman temiz ve bakımlıdır.					
20	İZMİT BİLSEM'de yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.					
21	İZMİT BİLSEM sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.					
22	Katılacağımız atölyeleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.					
23	İzmit BİLSEM'de belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.					
24	İzmit BİLSEM'de milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.					
25	Tercih şansım olsa yine İzmit BİLSEM'i seçerdim.					
26	İzmit BİLSEM'de sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.					

Kıymetli Öğretmenimiz;

Bu anketin amacı, kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İZMİT BİLSEM ÖĞRETMENLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
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, İzmit BİLSEM'de birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	☐	☐	☐	☐	☐
7	Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	☐	☐	☐	☐	☐
8	Yöneticiler, İzmit BİLSEM'in vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Yöneticiler, İzmit BİLSEM'de motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
10	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	☐	☐	☐	☐	☐
11	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	☐	☐	☐	☐	☐
12	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	☐	☐	☐	☐	☐
13	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	☐	☐	☐	☐	☐
14	İzmit BİLSEM'de çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	☐	☐	☐	☐	☐

15	İzmit BİLSEM'de çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	()	()	()	()	()
16	İzmit BİLSEM'de ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (tahta kalemi, fotokopi kağıdı, fotokopi vs...)	()	()	()	()	()
17	Kendimi İzmit BİLSEM'in değerli bir üyesi olarak görürüm.	()	()	()	()	()
18	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					
19	İzmit BİLSEM doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.					

Kıymetli Velimiz;

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

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İZMİT BİLSEM VELİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İzmit BİLSEM öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	()	()	()	()	()
2	İzmit BİLSEM müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	()	()	()	()	()
3	Bizi ilgilendiren İzmit BİLSEM duyurularını zamanında öğreniyorum.	()	()	()	()	()
4	İzmit BİLSEM rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	()	()	()	()	()
5	İzmit BİLSEM'deki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
6	İzmit BİLSEM'de yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	()	()	()	()	()
7	İzmit BİLSEM'de yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	()	()	()	()	()
8	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	()	()	()	()	()
9	Öğrencimin çalışmalarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	()	()	()	()	()
10	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	()	()	()	()	()
11	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
12	E-Bilsem Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	()	()	()	()	()
13	İzmit BİLSEM'in binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	()	()	()	()	()
14	İzmit BİLSEM'deki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
15	İzmit BİLSEM müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.	()	()	()	()	()

16	İzmit BİLSEM'de yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
17	Öğrencim İzmit BİLSEM'de milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	()	()	()	()	()