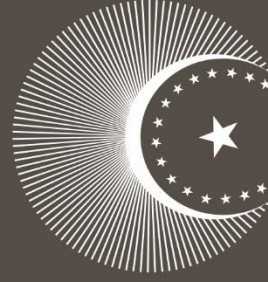




T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



TÜRKİYE
YÜZYILI



Olgunlaşma
Enstitüleri
Mersin



Adres: Çankaya Mh. İstiklal Cd. No: 79/A
Akdeniz/MERSİN
Telefon: 0324 238 08 25

T.C.

AKDENİZ KAYMAKAMLIĞI

MERSİN OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ



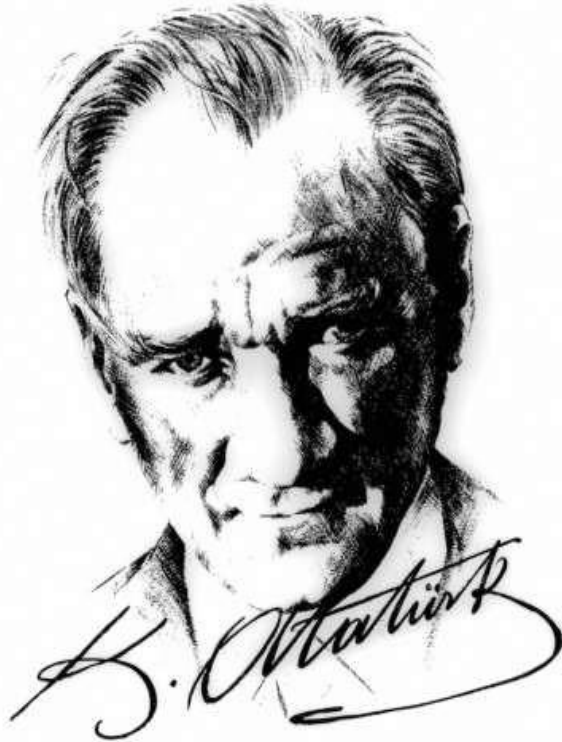
2024-2028

STRATEJİK PLANI

MERSİN

2024





**"Bir millet sanattan ve sanatkârdan mahrumsa,
tam bir hayata sahip olamaz."**

OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRESİ	ÇANKAYA MAHALLESİ İSTİKLAL CADDESİ NO 79/A AKDENİZ MERSİN
TELEFON	0324 238 08 25
E- POSTA ADRESİ	973192@meb.k12.tr / mersinolgunlasma@gmail.com
WEB ADRESİ	https://mersinolgunlasma.meb.k12.tr/
COĞRAFİ KONUM	QJWF+JX Akdeniz, Mersin
KURUM KODU	973192



Enstitü Müdürünün Sunuşu;

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

Hazırlanan stratejik planımızda, enstitümüzün günümüz şartlarına uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin tercihlerini belirleyerek, öncelik durumuna ve mali yapımıza bağlı olarak sıralanmıştır.

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

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü olarak, hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitimine ve 2024 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

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

Mehmet GÖÇER

Olgunlaşma Enstitüsü Müdürü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi uyarınca kamu idarelerinin stratejik planlarını belirlenen takvim doğrultusunda hazırlamaları yasal bir zorunluluk haline getirilmiştir. Bu doğrultuda kurumumuzun stratejik plan hazırlıkları; Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu, Stratejik Plan Hazırlama Zaman Çizelgesi ve Akdeniz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına paralel olarak yürütülmüştür. Stratejik plan hazırlık çalışmaları, başka bir deyişle planının planlanması; analiz sürecinde ortaya çıkan ve sorununun tüm taraflarını da içine alarak, stratejik plan örneğinin bir bütün olarak ortaya konulduğu aşamadır. Hazırlık çalışmaları kendi içinde fonksiyonel olarak analiz ve planlama gibi iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamaların uygulama sürecinde işlevsellik kazanması ancak zamana yayılmış, hedefe odaklanabilen ve dinamik süreçleri içeren bir yol haritasının çizilmesi ile mümkün olacaktır. Bunun için hazırlık çalışmalarının kendi içinde projelendirilerek yürütülmesi, iyi bir planlamanın ilk adımı olarak düşünülmüştür. Böylelikle stratejik yönetim çalışmalarının bundan sonraki yıllarda da sürekli geliştirilerek devamlılığının sağlanması için gerekli alt yapı oluşturulmuştur.

Kurum ve kuruluşların oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübe, uzmanlık ve geliştirdikleri kurumsal tavır belli bir kurumsal kimlik yaratmaktadır.

Geleceği daha sağlam bir kurumsal yapı üzerine kurmak adına stratejik planlama doğrultusunda, kamu görevlilerinin çalıştıkları kurumların misyon, vizyon ve ilkeleri çerçevesinde kurumun tamamını kapsayan bir kurumsal kimliği algılamaları gereklidir.

İşte stratejik planlamanın en önemli işlevi de kuruluşun söz konusu kurumsal kimliği ile sunulan hizmet arasında güçlü bir ilişki kurmaktır.

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü toplumu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki beş yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız.

Bu stratejik plan ile öncelikler belirlenmiş ve beş yıl içinde varılmak istenen hedefler somut bir şekilde ortaya konmuştur. Bundan sonra bize düşen görev, bu hedefleri gerçekleştirmektir. Geniş bir katılımı oluşturulmuş bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	10
A-STRATEJİK PLANLAMA MODELİ.....	11
B-STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI.....	11
C-STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	12
2- DURUM ANALİZİ	16
A. TARİHSEL GELİŞİM	16
B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
C.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	19
D. FAALİYET ALANLARI.....	22
E. PAYDAŞ ANALİZİ.....	27
F. KURUM İÇİ DIŞI ANALİZ.....	29
PESTLE ANALİZİ	46
GZFT ANALİZİ	47
TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	49
3- GELECEĞE BAKIŞ.....	49
MİSYON.....	50
VİZYON.....	50
TEMEL DEĞERLER	50
4- AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	51
5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	62
6- EKLER.....	64



KISALTMALAR

AB ARGE	Avrupa Birliği Araştırma Geliştirme Ekibi
BT	Bilişim Teknolojileri
HİE	Hizmet İçi Eğitim
DYS DÖSE	Doküman Yönetim Sistemi Döner Sermaye İşletmeciliği
EBA EÖHS HBO HBÖGM GİHS GZFT MEB	Eğitim Bilişim Ağı Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı Hayat Boyu Öğrenme Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Genel İdare Hizmetleri Sınıfı Güçlü Taraflar, Zayıf Taraflar, Fırsatlar ve Tehditler Analizi Millî Eğitim Bakanlığı
MEİS	Milli Eğitim İstatistik Modülü
MEBBİS METEK	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
MYO	Meslek Yüksek Okulu
OAB	Okul Aile Birliği
AİMEM	Akdeniz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi
PYS	Performans Yönetim Sistemi
SP	Stratejik Planlama
SPE	Stratejik Planlama Ekibi
SPK	Stratejik Planlama Kurulu
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TEFBİS	TÜRKİYE'DE Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
THS	Teknik Hizmetler Sınıfı
UNICEF	United Nations International Children's Emergency Fund (Birleşmiş Milletler Çocuk Fonu)

TANIMLAR

Çıraklık Eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü,

Atölye, Bölüm veya Alan Şefi: Kadro unvanına bakılmaksızın yetkili makamca bu ünvanla görevlendirilen, atölyedeki üretimde fiilen görev alan ve üretimden idareye karşı sorumlu kişiyi ifade eder.

Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını

Beceri Eğitimi: Meslekî ve teknik öğretim okul veya yaygın eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrenci ve kursiyerlerin, kendi alanlarında üretimde fiilen çalışarak yaptıkları uygulamalı/pratik eğitimi,

Kursiyer: Yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarına devam eden kişiyi,

Sayman: Döner sermaye işletmesinin malî ve muhasebe işlemlerini yürüten ve Sayıştay'a hesap vermekle yükümlü kişi.

Atölye/laboratuvar: Eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donanımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama, tasarım ve/veya üretim yapılan ortamı,

E-YAYGIN Otomasyon Sistemi: Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı yaygın eğitim kurumları tarafından sürdürülen eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin internet ortamında yürütüldüğü ve kayıtlarının tutulduğu otomasyon sistemini.

Modül: Bir öğretim programında; kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilir veya öğrenilebilir içeriğe sahip olan, diğer program birimleriyle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde belgelendirilerek istihdam yeterliliği kazandıran program birimini,

Modüler program: Bir alanda modüller hâlinde düzenlenmiş program yapısını,

Olgunlaşma Enstitüsü: Kültürel değerleri ve geleneksel el sanatlarını araştıran, özelliklerini bozmadan geliştiren, arşivleyen, gelecek kuşaklara aktaran, ulusal ve uluslararası alanlarda tanıtımını sağlayan, bünyesinde araştırma, tasarım, tanıtım ve pazarlama birimleri bulunan, sanatsal ağırlıklı eğitim ve üretim çalışmalarını birlikte sürdüren, kurs programları ve her türlü yatay ve dikey geçişlere elverişli denklik programları uygulayarak belgeye götüren eğitim kurumlarını,

Usta öğretici: Ustalık yeterliliğini kazanmış; aday çırak, çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin işyerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi ifade eder.



1. BÖLÜM STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

A-STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınlamış olduğu “Eğitimde Stratejik Planlama” kılavuz kitabındaki modelden yararlanılmıştır.

B-STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğünün 2024-2028 yıllarını kapsayacak Stratejik Plan hazırlık çalışmaları aşağıda belirtilmiştir.

1. M.E.B. 2022/21 Sayılı Genelgesi

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği; Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Genelgesi ile stratejik plan hazırlama çalışmalarının başladığı duyurulmuştur. Çalışmalar; genelge ekinde yer alan merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takviminin yer aldığı “Hazırlık Programı”na uygun olarak başlatılmış ve yine Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” kapsamındaki süreç ve model önerileri çerçevesinde yürütülmüştür.

2. Stratejik Planlama Döngüsü Oluşturulması.

Enstitümüzün stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu model bağlamında kurgulanan stratejik plan temel yapısı ilimiz tarafından kabul edilen 2024-2028 Stratejik Planı, MEB vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümüne (erişim, kalite, kapasite) paralel olarak tasarlanmıştır.

Bu stratejik plan dokümanı, Mersin Olgunlaşma Enstitüsünün güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, Türk kültürünü ve geleneksel el sanatlarını araştırmayı, geliştirmeyi, tanıtmayı ve çağdaş tasarımlarla asılları bozulmadan gelecek kuşaklara aktarmayı amaçlamaktadır.

C-STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci		
Sıra No	Tarihi	Yapılanlar
1.	10.06.2023	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurularak çalışma takvimi oluşturulmuştur.
2.	22.07.2023	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından araştırılarak kaleme alınmıştır.
3.	12.11.2023	Stratejik Plan Çalışma Ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmış, İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu MERSİN İLİ EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ ile karşılaştırmıştır.
4.	03.12.2023	Stratejik Plan Çalışma Ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'NDE kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.
5.	28.12.2023	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile KURUM BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilmiştir.
6.	28.12.2023	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrencilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet planı dönem sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.
7.	Mayıs 2024	Kurumumuzun stratejik planı tamamlanmıştır.

3. Çalışma Ekibinin Oluşturulması:

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının yürütülmesinde, mevzuat doğrultusundaki iş ve iş alanları çerçevesinde deneyimlerini çalışmalar yansıtabilecek Kalite Eğitimi ve Stratejik Planlama eğitimi almış ve kalite çalışmalarında bir fiil görev almış personelin bir araya gelmesiyle Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

4. Analiz Çalışmalarının Yapılması:

Planlamaya ilişkin mevcut durumu belirlemek amacıyla farklı istatistiksel analizler yapılmış ve bu analiz çalışmaları değerlendirilmiştir. Elde edilen sonuçlar raporlanarak, eylem planlarına ve stratejik planlamaya temel oluşturmuştur.

Yapılan analiz çalışmaları:

- **Literatür Analizi:** Stratejik planlama ile ilgili literatür taramasının yapıldığı çalışmadır.
- **Mevzuat Analizi:** Kurumda yer alan birimlerin iş ve işleyişi ile ilgili, yasal dayanakların ilişkilendirilmesine yönelik yapılan bir çalışmadır.
- **Durum Analizi:** Yapılan tüm çalışmaların oluşturulmasında istatistiksel yöntem olarak GZFT analizinden faydalanılmıştır.
- **Paydaş Analizi:** Bu çalışma sırasında Paydaş Matrisi hazırlanarak kurumumuzun paydaşlarına yönelik geliştirilen anketler uygulanmış ve sonuçları değerlendirilmiştir.
- **Hedef Analizi:** Bu çalışma yürütülürken üst belgelerdeki eğitim hedefleri irdelenerek planın içeriğine yön verilmiştir.
- **Strateji Analizi:** Farklı analizlerin değerlendirilmesi sonucu elde edilen bulgular stratejilerin seçimi aşamasında temel kriterlerin öncelik sırasını belirlemiştir. Temel kriterlerin belirlenmesi içinde ayrı bir çalışma yapılarak, strateji analizinde kullanılabilecek genel kriterler (ilgililik, maliyet, farklı paydaşların bakış açıları, eşitsizliklerin giderilmesine katkısı, vb.) oluşturulmuştur. Yöntem GZFT olarak kullanılmış ve önceliklendirme yapılarak son haline getirilmiştir.
- **Performans Alanları Analizi:** Performans alanları belirlenmiş ve göstergelerle ifade edilerek faaliyete geçirilmiştir.
- **Maliyet Analizi:** Bu çalışma özellikle strateji analizinde belirlenen genel kriterlerden maliyet boyutuna veri oluşturmak için yapılmıştır.

5. Stratejik Plan Ekibinin Çalışmaları:

Olgunlaşma Enstitüsünün Stratejik Planı için gerekli olan kurumsal çerçeve incelenmiş ve raporlar hazırlanmıştır. Vizyon, misyon, ilke ve değerler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde kullanılacak olan ölçütlerin geliştirildiği; teknik ve yöntemlerin belirlendiği toplantılar düzenlenmiş, ilgili materyaller hazırlanmıştır. Çalışmalarda daha çok görüşler alınıp beyin fırtınası tekniği kullanılmıştır.

✓ İç Paydaş görüşmelerinde 3 yönetici, 16 öğretmen, 52 Usta 25 kursiyer ve 49 öğrenci olmak üzere 145 kişiden gelen görüşler değerlendirilmiştir.

✓ Dış Paydaş görüşmelerinde diğer kamu kuruluşlarından 5, üniversitelerden 5, özel sektörden 4, STK'dan 6 toplamda 20 kişiden gelen görüşler değerlendirilmiştir.



Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu

Sıra No	Adı Soyadı	Ünvanı/Görevi	Görev Yeri
1	MEHMET GÖÇER	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ-BAŞKAN	Mersin Olgunlaşma Enstitü Müdürlüğü
2	ZEKİ MÜTİŞ	ENSTİTÜ MÜDÜR YARD. -ÜYE	Mersin Olgunlaşma Enstitü Müdürlüğü
3	MURAT KAYA	ENSTİTÜ MÜDÜR YARD. -ÜYE	Mersin Olgunlaşma Enstitü Müdürlüğü
4	BERNA KOÇAK	ÖĞRETMEN -ÜYE	Mersin Olgunlaşma Enstitü Müdürlüğü
5	MELEK YİĞİT	ÖĞRETMEN-ÜYE	Mersin Olgunlaşma Enstitü Müdürlüğü

Planlama Komisyonu

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1.	FATMA KINACI	ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI-BAŞKAN
2.	PAYENDE BOZOKLAR	ÖĞRETMEN-ÜYE
3	TECELLİ AYDIN GÖRGÜLÜ	ÖĞRETMEN -ÜYE
4.	SEVİM İŞBİLİR	ÖĞRETMEN -ÜYE
5.	SABRİ GÜNEŞ	ÖĞRETMEN (SÖZLEŞMELİ) -ÜYE
6.	EMİNE ÇALIKUŞU ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN (SÖZLEŞMELİ) -ÜYE
7.	TUĞBA DOKGÖZ	ÖĞRETMEN (SÖZLEŞMELİ) -ÜYE
8.	ZEYNEP AKGÜL	ÖĞRETMEN (SÖZLEŞMELİ) -ÜYE
9.	AZİZE KÖŞKER	ÖĞRETMEN (Görevlendirme) -ÜYE
10.	BUKET KARATAŞ	ÖĞRETMEN (Görevlendirme) -ÜYE
11.	HÜLYA DEMİR	ÖĞRETMEN (Görevlendirme) -ÜYE
12.	ŞEYDA ALEV BAYRAMOĞLU	ÖĞRETMEN (Görevlendirme) -ÜYE
13.	BAŞAK ÇELİK	ÖĞRETMEN -ÜYE
14.	AHMET KORKMAZ	TEKNİSYEN -ÜYE
15.	LEYLA DÖLDÖŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI -ÜYE



2. BÖLÜM



2- DURUM ANALİZİ

A. TARİHSEL GELİŞİM

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü, Mersin/Akdeniz Kız Teknik Öğretim Olgunlaşma Enstitüsü; Tevfik Sırrı Gür Anadolu Lisesinin ek binasında 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren El Sanatları Teknolojisi ve Giyim Üretim Teknolojisi alanlarında Bakanlığımızın 04/08/2010 ve 2880 sayılı makam onayıyla açılması uygun görülmüştür. 2011 temmuz ve ağustos aylarında gerekli tadilatlar yapılmış ve 2011-2012 yılında eğitim ve öğretime başlanmıştır. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı olan okulun adı, Bakanlık makamının 07/09/2012 tarih ve 4044 sayılı emirleri ile Mersin Olgunlaşma Enstitüsü olarak değiştirilmiştir. Okulun Döner Sermaye İşletmesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 05/09/2012 tarih ve 12366 sayılı makam onayı ile açılmıştır.

2010-2011 yılında eğitim öğretime başlayan Mersin Olgunlaşma Enstitüsü, geleneksel Türk el sanatları, giyim ve yeme-içme kültürünü araştıran, geliştiren, tanıtan ve çağdaş tasarımlarla asılları bozulmadan yeni nesillere emanet etmeyi hedefleyen bir okuldur. Enstitümüzde alınan eğitim sonrasında iş sektörlerinin ihtiyaç duyduğu alanlarda ara eleman yetiştirilmektedir.

Türkiye'de sürdürülebilir gelişimi sağlamak için kadınlara yönelik istihdam fırsatlarının yaratılması ve kadınların işgücüne katılım oranlarının artırılması büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle Mersin Olgunlaşma Enstitüsü kadınlarımıza meslek eğitimi vererek;

- Kültürel zenginliğimizin kuşaklar arası iletimini sağlamayı,
- Kadınların işgücü piyasasına katılımını artırmayı,
- Bu katılımın kalitesini yükseltmeyi,
- Kadının toplumdaki yerini ve önemini yükseltmeyi amaçlamaktadır.

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü öğretmen ve öğrencilerin özverili çalışmaları sonunda oluşturulmuş çeşitli koleksiyonları ile birçok ülkede Türk kültürünü, Türk kadınının beceri ve zarafetini tanıtmaya misyonunu üstlenen bir kurumdur. Enstitümüzün temelini araştırma- tasarım- üretim- tanıtım bölümleri oluşturmaktadır.



ARAŞTIRMA



TASARIM



TANITIM



EĞİTİM

OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ

Bu temel üç ana bölümde (araştırma- tasarım- tanıtım) her branştan bir öğretmeniz görevlendirilir ve bu bölümlerde öğrenci bulunmamaktadır. Bölümlerde alanlarında uzmanlaşmış öğretmen ve idareciler her yıl yenilenen iş planı doğrultusunda profesyonel çalışmalarını yürütmektedir.

Enstitümüzde eğitim öğretim ayağında 4 ana branşta iki yıl öğrenim yapılmaktadır. Eğitim-öğretim bölümlerimizde enstitüye yapılan müracaatlar sonucu on iki (12) kişilik olmak üzere sınıflar açılmaktadır. Her bölümün özelliğine göre alanlarında yeterlik kazanan öğrenciler, uygun iş alanlarında kalifiyeli eleman olarak çalışabilir ya da kendi iş yerini açabilir.

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir kurum olma özelliği taşıdığımızdan dolayı bünyemizde beceri eğitimi veren kurslar açılmaktadır. Bu kurslara örgün eğitim yaşını tamamlamış her yaş grubundan birey, eğitim durumları gözetilmeksizin kabul edilmektedir.

Enstitümüzün ayrıca döner sermaye biriminin yürüttüğü, üretim- sipariş atölyeleri bulunmaktadır. Bu atölyelerde resmi bayramlarda okulların kostüm- giysileri, üniversitelerden talep edilen giysi- halk dansları kostümleri, cübbeler vb... tüm özel ve resmi kurumlarca ihtiyaç duyulan tekstil ürünlerinin logo ve armalarının tasarımı, dikimi ve nakışları (masa örtüleri, nevresim, perde, peçete, iş önlüğü, doktor ve ameliyathane önlükleri vb.), her türlü hediyelik eşya, özgün promosyon ürünleri, yiyecek-içecek alanında her türlü sipariş alınarak üretilmektedir.

Genel Müdürlüğü değişen, yönetim kadrosu yenilenen, oluşum sürecinde olan bir kurum olarak önce bir sistem oluşturulmasına, bu sistem oluşturulurken dalında başarı göstermiş enstitüleri ve diğer eğitim kurumları hakkında araştırma yapılması ve çalışanlar arasında biz bilincinin geliştirilmesi gerektiği sonucuna ulaşılmıştır. Çalışanların kurumu sahiplenmesi ile ortaya çıkabilecek birçok sorunun çözümlenebileceği, bunun yanında kurumdan hizmet alan kişilere mutluluk getiren bir yönetim anlayışına sahip olmamız gerekliliği ortaya çıkmıştır.

B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mersin Olgunlaşma Enstitüsünün 2019-2023 Stratejik Planı, stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ve izleme ile değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır. Geleceğe yönelim bölümünde, Millî Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Planı, Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve Akdeniz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ile uyum içinde hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Kurumumuzun 2019-2023 yılı stratejik planı incelendiğinde kurumsal kapasitesinin düzeltilmesi çalışmalarında başarıya ulaştığı görülmüştür. Enstitünün tanıtım, öğrenci eğitimi alanlardaki hedeflere ilişkin değerlendirmede ise salgın döneminde hedeflere ulaşılmadığı, salgın sonrası ise performans göstergelerinde 2023 yılı hedeflerine ulaşıldığı görülmüştür.

Yeni plan döneminde, Enstitünün tespit edilen eksikliklerinin tamamlanması yönünde çalışmaların devam ettirilmesine yönelik adımlar atılacaktır.

C.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

Üst Politika Belgeleri Analizi

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

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



<p>Strateji Belgesi (2014-2018)</p>		<p>Politikaları ve mevzuat dikkate alınmıştır. Ardından, çözüme kavuşturulmak üzere önceliklendirilmiş temel zorluklara odaklanılarak, hayat boyu öğrenme sisteminin mevcut durumuna yönelik özet sunulmuştur. Belgenin 3. kısmında, Türkiye’de hayat boyu öğrenmeyi güçlendirmeye yönelik altı öncelik ile bu önceliklerin uygulanacağı tedbirlere yer verilmiştir. Sonuç olarak Hayat Boyu Öğrenme Belgesinin uygulamaya konulması için atılması gereken adımlar eylem planı ile belirtilmiştir.</p>
<p>Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</p>	<p>Amaç 3: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</p>	<p>S-3.2.1 Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.2.4 Olgunlaşma enstitüsünün kurum bazlı yetkinlikleri de göz önünde bulundurularak, daha spesifik alanlarda etkin çalışmalar yapmaları, özgün ve kaliteli ürünler ortaya koymaları ve bu yolla hayat boyu öğrenme katılımına katkı sunması sağlanacaktır.</p>

D. FAALİYET ALANLARI

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Mesleki Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları	-Mesleki Açık Öğretim Lisesine yeni kayıt kabul işlemlerinin yapılması -Mesleki Açık Öğretim Okullarında öğrenim gören öğrencilere öğrenci belgesi düzenlenmesi
Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,	Yaygın Eğitim Kurslarına kayıt- kabul işlemlerinin yapılması faaliyet sonrası sertifika düzenlenmesi
Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek	Olgunlaşma Enstitüleri tanıtım faaliyetlerinin artırılması,
Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Yaygın Eğitim Kurslarına kayıt- kabul işlemlerinin yapılması faaliyet sonrası sertifika düzenlenmesi
Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek	Denklik iş ve işlemlerinin yapılması kalfalık-ustalık belgelerine yönlendirme faaliyetleri

ARAŞTIRMA BÖLÜMÜ

Enstitünün amaçları doğrultusunda ulusal nitelikte araştırma konuları belirler. Araştırma sonuçlarını ilgililerin kullanımına sunar. Araştırma sonuçlarından ve yapılan çalışmalardan elde edilen dokümanlarla arşiv hazırlar.

Araştırma bölümünde; Araştırma şefi, Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni, İngilizce öğretmeni, Sanat Tarihi / Tarih öğretmeni, diğer branşlardan da en fazla birer öğretmen doküman araştırma, hazırlama, raporlaştırma ve teknoloji kullanabilme konularında yeterli bilgi, beceriye sahip olanlar görev yapmaktadır.

A. TASARIM BÖLÜMÜ :

Tasarım bölüm şefliği, enstitünün belirlediği tema doğrultusunda araştırma bölümünden elde edilen verilerle alan bölümlerine uygun tasarım ve prototip geliştirir, üretimin yapılmasına karar verilen ürünlerin gerçekleştirilmesinde ki sürecin takibini yapar.



Tasarım Bölümü Kilikia Teması Kreasyon çizimlerinden örnekler

1.Sanat ve Tasarım Atölyeleri:

Sanat ve Tasarım atölyelerinin amacı; Enstitünün çalışma temasına uygun araştırma doneleri kapsamında atölyelere desen eksizlerini yapar, sanatsal ürün, tablo vs. çalışmalarını yürütür. Özellikle geleneksel Türk el sanatlarımızdan tezhip, minyatür, hat, gravür, ebru sanatı, kat-ı sanatlarının birbirinden muhteşem örnekleri bu atölyelerimizde üretilmektedir. Atölyede, resim- görsel sanatlar, geleneksel sanatları alan öğretmeni ve eğitmenleri görev yapmaktadır.



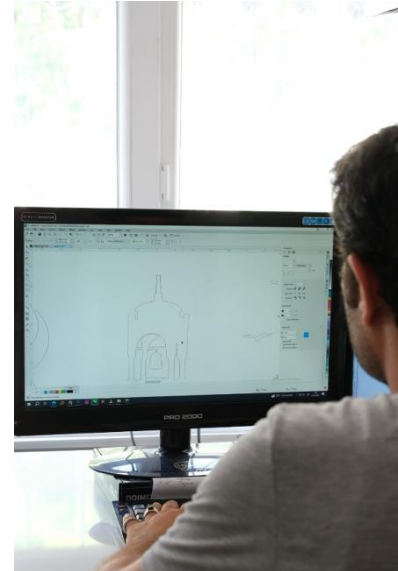
C. TANITIM VE PAZARLAMA BÖLÜMÜ:

Enstitüde üretilen ürünleri ve giysi koleksiyonlarını tanıtan ve üretilen ürünlerin pazarlamasını yapan bir bölümdür. Bu amaçla yurt içinde ve yurt dışında sergi ve defile düzenler. Bulunduğu çevredeki halka enstitü ve sanatsal alanları tanıtmak maksadı ile açık alanlarda masa başı çalışma günleri tertip eder. Enstitünün faaliyetleri ile ilgili olarak cd hazırlar. Model, dergi, bülten çıkarır ve yayınlar. İş kalitesini ve iş verimini sürekli izler.

1.Grafik -Fotoğraf - Baskı

Enstitünün bir mesajı görsel yolla belirli bir hedef kitleye ulaştırmak amacıyla tasarımları elle ve bilgisayarla sanatsal ölçütler içinde hazırlar. Ayrıca araştırma ve tasarım ve üretim çalışmalarından sonra tanıtım organizasyonları için broşür, davetiye, video, yazılı ve görsel yayın hazırlayarak, kurumsal web sayfasında da kullanılmak üzere dokümanter çalışmalarına destek sağlar. Enstitünün amaçları doğrultusunda Tasarım bölümünden gelen tasarımları ürün haline getirerek tanıtım çalışmalarında kullanılmak üzere; ambalaj, çanta, takvim vs. yapar.

Tanıtım şefi, Grafik- Fotoğraf / Grafik tasarım öğretmeni ve eğitmenler görev yapmaktadır.



D. EĞİTİM BÖLÜMÜ:

1.EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ ALANI:

El Sanatları Bölümü geleneksel Türk dokuma motiflerini araştırıp inceleyen günümüze uyarlayan dokuma hakkında bilgi, beceri ve alışkanlıklarını kazandıran, deri konusunda teknolojik bilgilere sahip olan, giyim ve mekân süslemede deriyi kullanabilen, çağımızın moda ve zevk anlayışına göre ürünler hazırlayan ve mesleğin gerektirdiği yeterliliğe sahip öğrenci yetiştirebilen bir bölümdür.

El Sanatları alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda, gerekli olan mesleki yeterlilikleri kazandıran nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır.

1-1. Nakış Atölyeleri

Nakış Atölyeleri, günümüzün moda ve teknolojik gelişmelerini dikkate alarak geleneksel ve yöresel nakışların temel teknik bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarının verildiği atölyedir.

Nakış üretim atölyeleri, el nakışı ve sanayi nakışları atölyeleri olarak hizmet vermektedir. Enstitünün amaçları ve ait olduğu yılın çalışma temasına uygun; araştırma bölümünün araştırmaları ve tasarım bölümünde hazırlanan eksizler ışığında çeşitli nakış tekniklerini uygulayarak ürün haline getirmektedir. Sanat ve Tasarım alanı atölyesi ile işbirliği yaparak Mersin ve Niğde illerine ait motifler kullanılarak iğne oyası, Türk işi, Maraş işi, sanayi nakışı orijinal desenler renk ve çizgileri bozulmadan uygulamaktadır. Unutulmaya yüz tutmuş el sanatlarının nadide örnekleri bu atölyelerde yapılmaktadır. El Sanatları Teknolojisi Nakış öğretmenleri ve ustaları görev yapmaktadır.

1-2.DOKUMA ATÖLYESİ:

Kaybolmaya yüz tutmuş el sanatlarımızdan olan bez ayağı dokuma, kirkitli dokuma ve çarpana dokuma konusunda araştırmalar ve çalışmalar yapılan atölyedir. Tarsus Üniversitesi ile iş birliği yapılan protokol gereği "Bez Ayağı Dokuma" ile ilgili Mart 2025 tarihine kadar enstitümüzde çalışmalar yapılacaktır. Ayrıca kirkitli dokuma olarak zili, cicim ve kilim teknikleri atölyemizde uygulanmakta, çarpana ise şerit dokumacılığı olarak uygulanmaktadır. Atölyede El Sanatları öğretmeni ve ustalar görev yapmaktadır.



1-3.SERAMİK VE CAM TEKNOLOJİSİ ALANI:

Seramik ve Cam Teknolojisi alanı altında yer alan dalların yeterliliklerini kazandırmaya yönelik üretim yapılan alandır.

Seramik ve Cam Teknolojisi alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda ve temalara yönelik üretimler yapılmaktadır.

2.GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ ALANI:

Giyim Üretim Teknolojisi alanı altında yer alan dalların yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.

Giyim Üretim Teknolojisi alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanlarını yetiştirmek amaçlanmaktadır. Eğitim iki yılda tamamlanmaktadır.



2023 Eğitim yılında “Kilikya” kreasyonuna
16
adet kıyafet tasarlanarak eklenmiştir.

2-1.Kadın Giyim Üretim Atölyeleri:

Enstitünün amaçları ve ait olduğu yılın çalışma temasına uygun; Araştırma bölümünün verileri ve tasarım bölümünde hazırlanan eksizler ışığında kıyafetleri hazırlayan sunuma hazır hale getiren, ayrıca

özel siparişleri yapan bir atölyeleridir. Atölyelerde Giyim Üretim Teknolojisi alan öğretmenleri ve ustalar görev yapmaktadır.

3.YİYECEK İÇECEK HAZIRLAMA HİZMETLERİ ALANI

Yiyecek-İçecek Hizmetleri Alanı, bireylere temel bilimleri içeren bilgi ve beceriler ile özel mesleki bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra, iyi iletişim kurabilen, teknolojiyi kullanabilen, alanında kazandığı bilgi ve becerileri kullanarak üretim yapan ve bunları pazarlayan, alanı ile ilgili sektörün ihtiyaç duyduğu kalitede hizmet sunabilen, kendi işyeri kurma düşüncelerini faaliyete geçirmeyi planlayan ve kaliteden sorumlu teknik elemanlar yetiştiren bir alandır.



Yöresel Tatlar Araştırma Atölyesi: Mersin'in yöresel tatlarını araştırır, birbirinden lezzetli tatları yaparak bilinirliğinin artmasına yardımcı olan atölye ayrıca denemelerini yaptığı yeni tatları görsel yayın haline getirmek üzere derlemeler hazırlar. Bu atölyede Yiyecek- İçecek Hizmetleri bölüm öğretmen ve ustaları görev yapmaktadır.

Yiyecek İçecek Üretim Atölyesi; temalarla ilgili dönemin yiyecek içecek çeşitlerini araştırır, denemeler yapar, günümüz lezzetleri ile harmanlayarak ortaya yeni lezzetler çıkarır, sipariş alır ve üretim yaparlar. Bu atölyede Yiyecek İçecek bölüm öğretmen ve ustaları görev yapmaktadır.

DÖSE (Döner Sermaye İşletmeciliği)

Enstitüde üretimi teşvik priminin dağıtımına, parça başı ücret ödenmek suretiyle mal veya hizmet üretilmesine ve atölye, makine parkı ve tesislerin özel sektörle iş birliği yapılarak işletilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Enstitünün atölye, makine parkı veya tesislerinde özel sektörle işbirliği yapılarak gerçekleştirilecek mal üretiminde kullanılacak; ilk madde ve malzeme, yarı mamul madde, mamul madde, proje, kalıp ve benzeri her türlü malzeme işi yaptıracak kişi veya kuruluşça sağlanır. Hizmet üretiminde ise, bu husus sözleşmede ayrıca belirtilir. Döner sermaye işletmesi sadece; üretimin yapılacağı atölye, makine parkı, elektrik, gaz, su, avadanlık malzemesi ve benzeri demirbaş eşya ile işçiliği karşılar. Bunların dışında büro, depo ve benzeri amaçlar için kullanılacak herhangi bir yer tahsisi yapılamaz.

E. PAYDAŞ ANALİZİ

Durum analizi çalışmalarından en önemli girdilerinden biri de paydaş görüşlerinin alınmasıdır. Paydaşların bu sürece aktif katılımı, kamu politikası karar alma sürecinin ve sunumunun temel bir parçası haline gelmiştir. Enstitümüz, paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet

alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Paydaşların faaliyetlerine ilişkin görüş ve önerilerinin alınması amacıyla iç ve dış paydaş anketleri geliştirilmiş ve tüm veriler elektronik ortamında toplanmıştır.

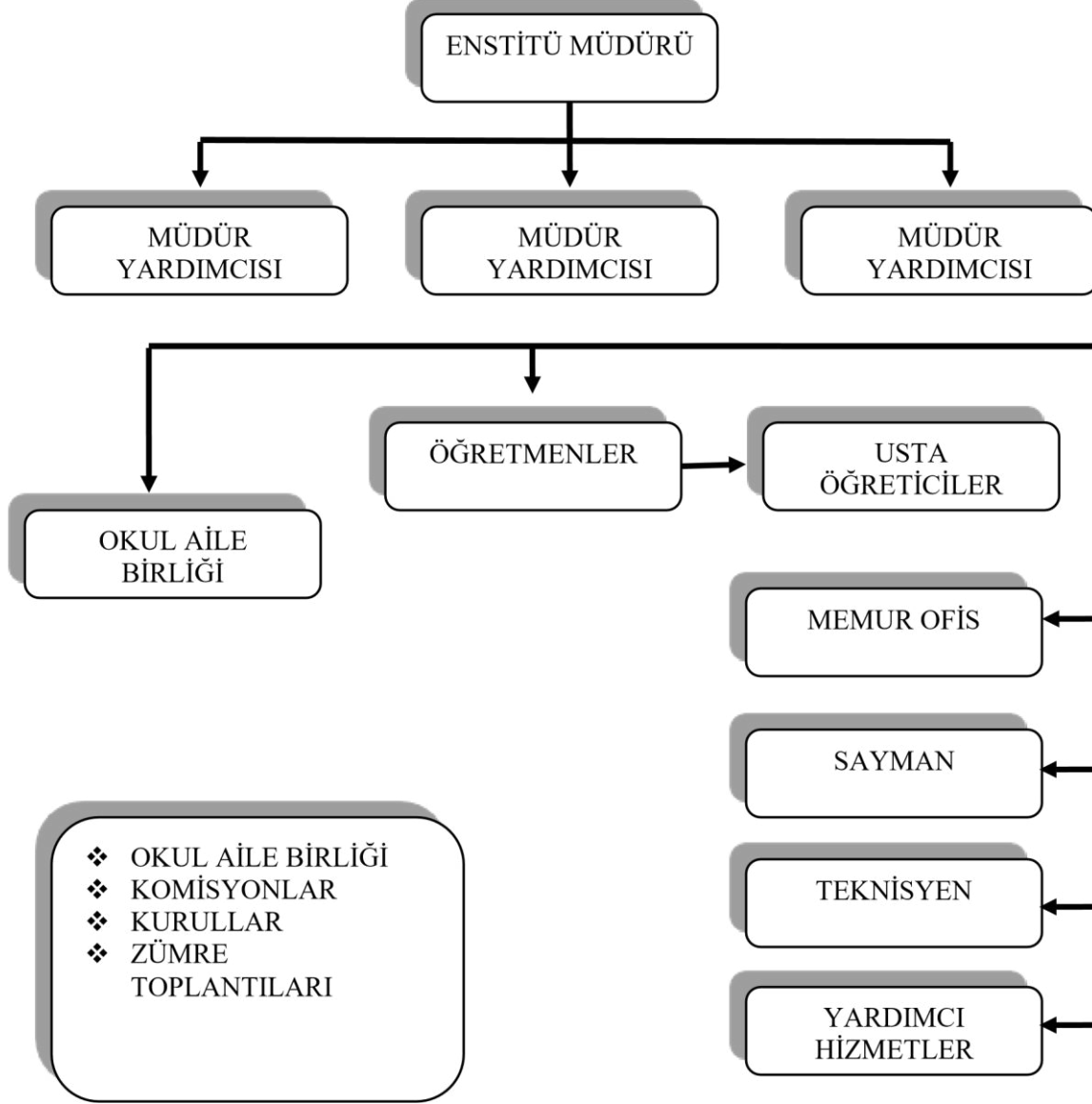
Anketlere katılan paydaş sayıları aşağıda sunulmuştur.

PAYDAŞLAR	SAYI
Yönetici (İç Paydaş)	3
Öğretmen (İç Paydaş)	16
Usta Öğretici (İç Paydaş)	52
İdari Personel (İç Paydaş)	3
Okul Aile Birliği (İç Paydaş)	5
Kursiyer (İç Paydaş)	5
Üniversite (Dış Paydaş)	2
STK (Dış Paydaş)	3
Özel Sektör (Dış Paydaş)	3
Diğer Kamu Kuruluş (Dış Paydaş)	3

TABLO 3: GÖRÜŞÜ ALINAN KİŞİ SAYILARI

F. KURUM İÇİ DIŞI ANALİZ

Kurum İçi Analiz



Şema 2: MERSİN Olgunlaşma Enstitüsü Teşkilat Yapısı

Mersin Olgunlaşma Enstitüsü İnsan Kaynakları:

Sıra No	Ad Soyadı	Branşı	Ünvanı	Kıdem Yılı	Kadro (Kadro Norm Fazlası)	Eğitim Durumu	Uzman Başöğrt.
1.	Mehmet GÖÇER	Sınıf Öğrt.	Müdür	24	Kadro	Y.Lisans	Uzman Öğretmen
2.	FATMA KINACI	Teknoloji Tasarım	Müdür Yardımcısı	21	Kadro	Lisans	Uzman Öğretmen
3.	ZEKİ MÜTİŞ	Din Kültürü Ahlak.Bilgisi	Müdür Yardımcısı	35	Geçici Görevlendirme	Lisans	Baş öğretmen
4.	PAYENDE BOZOKLAR	El Sanatları	Öğretmen	35	Kadro	Lisans	Baş öğretmen
5.	MELEK YİĞİT	El Sanatları	Öğretmen	7	Kadro	Lisans	-
6.	TECELLİ AYDIN GÖRGÜLÜ	Bilişim Tekn.	Öğretmen	20	Kadro	Y.Lisans	Uzman Öğretmen
7.	BERNA KOÇAK	El Sanatları	Öğretmen	11	Kadro	Lisans	Uzman Öğretmen
8.	SEVİM İŞBİLİR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen	12	Kadro	Yüksek Lisans	Uzman Öğretmen
9.	SABRİ GÜNEŞ	Sanat Tasarım/Plastik Sanatlar	Aday Öğretmen		Sözleşmeli	Lisans	-
10	EMİNE ÇALIKUŞU ÖZTÜRK	Sanat Tasarım/Plastik Sanatlar	Aday Öğretmen		Sözleşmeli	Y. Lisans	-
11	TUĞBA DOKGÖZ	Geleneksel Türk El Sanatları	Aday Öğretmen		Sözleşmeli	Lisans	-
12	ZEYNEP AKGÜL	Dekoratif Sanatlar	Aday Öğretmen		Sözleşmeli	Lisans	-
13	AZİZE KÖŞKER	El Sanatları	Öğretmen	32	G.Görevlendirme	Lisans	Uzman
14	BUKET KARATAŞ	İngilizce	Öğretmen	9	G.Görevlendirme	Lisans	-
15	HÜLYA DEMİR	Giyim Üretim Tek.	Öğretmen	33	G.Görevlendirme	Lisans	Başöğretmen
16	ŞEYDA ALEV BAYRAMOĞLU	Giyim Üretim Tek.	Öğretmen	28	G.Görevlendirme	Lisans	Uzman
17	Simge YATMAN	Yiyecek içecek	Öğretmen	16	G.Görevlendirme	Lisans	Uzman
18	Başak Çelik	Sanat Tarihi	Öğretmen		Ücretli	Y.Lisans	
19	Fatma Erden	Yiyecek içecek	Öğretmen		Ücretli	Lisans	-



Okulun Personel İhtiyacı

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
Müdür	1	1	0
Müdür Yardımcısı	3	3	0
Bilişim Teknolojileri	1	1	0
Türk Dili Edebiyatı	1	1	0
İngilizce	1	0	1
Sanat Tarihi	1	0	1
Tarih	1	0	1
Giyim Üretim Teknolojisi	0	0	0
Yiyecek İçecek Hizmetleri	2	0	2
Seramik ve Cam Teknolojisi	3	0	3
El San. Tek. / El Sanatları	10	1	9
El San. Tek. / Nakış	10	2	8
Grafik ve Fotoğraf / Grafik	1	0	1
Sanat ve Tasarım / Dekoratif Sanatlar	4	0	4
Görsel Sanatlar	1	0	1
Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Tekn.	4	0	4

Okul Personelinin Hizmet Durumu

İDARE ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN/DİĞER PERSONEL HİZMET DURUMU					
0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
6	2	2	2	12	5

OKUL YARDIMCI PERSONEL DURUMU				
SIRA NO	GÖREVİ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
1	MEMUR	1	1	*
2	HİZMETLİ	2	1	1

Enstitü Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.
- b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.
- c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.
- d) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralama ile ilgili işlemleri yürütmek.
- e) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.
- f) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.
- g) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

- h)** Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.
- i)** Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.
- j)** Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.
- k)** Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.
- l)** Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.
- m)** Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- n)** Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- o)** Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.
- p)** Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.
- q)** Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.
- r)** Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.
- s)** Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.
- t)** Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.
- u)** Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.
- v)** Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.
- w)** Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.
- x)** Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.
- y)** Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.

- z)** 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.
- aa)** E-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.
- bb)** Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.
- cc)** 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- dd)** İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- ee)** Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.
- ff)** Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.
- gg)** Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.
- hh)** Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.
- ii)** Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.
- jj)** İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.

Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a)** Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.
- b)** Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.
- c)** Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.
- d)** Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.
- e)** Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.
- f)** Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

- g)** Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.
- h)** Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.
- i)** Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.
- j)** Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmalarını yürütmek.
- k)** Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.
- l)** E-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- m)** Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- n)** Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.
- o)** Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.
- p)** Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- q)** Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- r)** Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.
- s)** Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.
- t)** Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.
- u)** Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.
- v)** Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- w)** Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- x)** Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.
- y)** Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.
- z)** Kayıtları almak.
- aa)** Kitap dağıtım işlerini yapmak.
- bb)** Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.
- cc)** Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- dd)** Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.
- ee)** Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.

- ff)** Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- gg)** Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.
- hh)** Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.
- ii)** Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.
- jj)** Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.
- kk)** Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.
- ll)** Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.
- mm)** Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.
- nn)** Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.
- oo)** Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- pp)** Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.
- qq)** İdari nöbet tutmak.
- rr)** Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a)** Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.
- b)** Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.
- c)** Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.
- d)** Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.
- e)** Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.
- f)** Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

- g)** Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.
- h)** Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.
- i)** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.
- j)** Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.
- k)** Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.
- l)** Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.
- m)** Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
- n)** Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.
- o)** Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.
- p)** Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.
- q)** Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.
- r)** İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.
- s)** Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.
- t)** Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.
- u)** Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.
- v)** Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçtiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.
- w)** Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtma, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.
- x)** Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.
- y)** Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.

- z)** Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.
- aa)** Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
- bb)** Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.
- cc)** İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.
- dd)** Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.
- ee)** Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.
- ff)** Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.
- gg)** Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- hh)** Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.
- ii)** Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.
- jj)** Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi valilikler tarafından bakanlığa yapılır.
- kk)** Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.

Öğretmenlerin nöbet görevi

Öğretmenler, nöbet çizelgesine göre nöbet tutar. Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a)** Kurumun imkân ve koşulları dikkate alınarak nöbetlerini en iyi şekilde yapabilmelerini sağlamak için öğretmenlere derslerinin olmadığı veya en az olduğu günlerde nöbet görevi verilir.
- b)** Birden fazla kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere kurumların ihtiyaçları göz önünde bulundurulurken yalnız bir kurumda nöbet görevi verilir.
- c)** Öğretmenlikteki kıdemi 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler ile 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, istekleri hâlinde nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak kıdemli öğretmen sayısının fazla olması ve bu nedenle nöbet görevlerinin aksayabileceği durumlarda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.
- d)** Kadın öğretmenlere doğumdan önce üç ay, doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. Okul öncesi eğitim uygulaması bulunan

kurumlarda nöbet görevi ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

- e) Nöbet görevine gelmeyen öğretmen hakkında derse gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
- f) Engelli öğretmenler ile engelli çocuğu bulunan öğretmenlerin nöbetlerinin belirlenmesinde gün ve saat tercihlerine öncelik verilerek düzenleme yapılır.

Koordinatör öğretmen görevlendirmesi

İhtiyaç hâlinde koordinatör öğretmen görevlendirilebilir. Koordinatör öğretmen görevlendirmelerinde 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

-Diğer personel

- (1) Kurumda görevli diğer personelin görev ve sorumlulukları ilgili mevzuata göre belirlenir.
- (2) Kurumlarda;
 - a) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphaneci,
 - b) Aracı bulunan kurumlarda şoför,
 - c) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,
 - d) Kurumun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,
 - e) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere bekçi veya koruma ve güvenlik görevlisi,
 - f) Yemekhanesi bulunan kurumlarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,
 - g) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel, çalıştırılabilir.
- (3) Personelin görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde kurum müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.
- (4) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

Usta Öğreticilerin Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları Kadrolu usta öğretici

- (1) Usta öğreticiye kurum müdürü tarafından ihtiyaç olması hâlinde açılan kurslarda görev verilir. Gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.
- (2) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme, atölyelerde üretim çalışmaları görevi verilir.
- (3) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa istekleri de dikkate alınarak alanlarına yakın kurslarda görev verilebilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro ve üretim hizmetlerinde görevlendirilir.

-Ders ücreti karşılığı görevlendirme

- 1- Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyaç, ders ücreti karşılığı görev yapacak istekliler arasından karşılanır.
- 2- İhtiyaç hâlinde ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, resmî kurumlardan veya ilan yoluyla yapılır.
- 3- Ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre yapılır:
 - a) Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarındaki öğretmenler ve kadrolu usta öğreticiler.
 - b) Emekli öğretmenler.
 - c) Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi ile öğretim görevlileri.
 - d) Resmî kurumlarda çalışanlardan ihtiyaç duyulan alanda lisans mezunu kişiler.
- 4- Üçüncü fıkrada sayılanlardan görevlendirme yapılamaması durumunda ilan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesi yapılır.
- 5- İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesinde aranacak şartlar şunlardır:
 - a) Görev alacağı kursun öğretim programında belirtilen eğitici şartını taşımak.
 - b) Türk vatandaşı olmak.
 - c) 18 yaşını doldurmuş olmak.
 - d) Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
 - e) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
 - f) Askerlikle ilişkisi bulunmamak.
 - g) Sağlık durumu yönünden görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.
- 6- İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmelerinde yapılacak değerlendirmeler, millî eğitim müdürlüklerinde hayat boyu öğrenmeden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, bir hayat boyu öğrenme kurum müdürü ile bir örgün eğitim kurum müdüründen oluşan komisyon tarafından yapılır ve mülki idare amirinin onayına sunulur.
- 7- Ücretli usta öğretici başvuruları her yıl eylül ayı içerisinde millî eğitim müdürlükleri ve kurum müdürlüklerinin internet sitesi ve ilan panolarında Ek-1'deki ilan örneği ile duyuru yapılarak başvuru takvimine göre alınır. Başvurular, kurum müdürlüklerine yapılır.
- 8- Başvuruda bulunacaklardan;
 - a) Hangi kurs/kurslarda görev almak istediğini belirten dilekçe,
 - b) Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formu'ndaki puana esas olan belgelerin aslı ve fotokopileri, istenir.
- 9- Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:
 - a) Görev verilecek ücretli usta öğreticiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formu'na göre belirlenir. Başvuru sonuçları ekim ayının ilk haftasında tamamlanarak ilan edilir. Bu sıralama bir yıl süreyle geçerlidir.

- b)** Görevlendirmeler yüksek puan alandan başlamak üzere tercih sırasına göre yapılır.
- c)** Yeni kurs talebi olması hâlinde, sıralamada bulunan ücretli usta öğreticilerden görevlendirme yapılır. Sıralamada yeterli ücretli usta öğretici bulunmaması durumunda, kursun açılmasından 15 gün önce duyuru yapılması şartıyla komisyonca gerekli iş ve işlemler tekrarlanarak sıralama yapılır.
- d)** Mücbir sebepler haricinde göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle görevlendirme yapılmaz.
- 10-** Resmî kurumlardan veya ilan yoluyla ders ücreti karşılığı görevlendirmelerle ihtiyacın karşılanamaması hâlinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çalışma izni, İçişleri Bakanlığınca oturma izni ve alanında yeterlilik belgesinin denkliğinin yapılmış olması şartıyla ilgili mevzuat kapsamında yabancı uyruklular ders ücreti karşılığında görevlendirilebilir.
- 11-** Ceza ve tutukevlerinde hükümlü ve tutuklulara yönelik açılacak kurslarda, öğreticilik görevi öncelikle cezaevi ve tutukevinde görev yapan öğretici niteliğine sahip kişilerden karşılanır. Talep olmaması hâlinde üçüncü ve dördüncü fıkra hükümlerine göre görevlendirme yapılır.
- 12-** Ücretli usta öğreticiler, bir mali yıl içerisinde 11 aydan fazla görevlendirilemez.
- 13-** Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatlar öğreticiliği görevlendirmelerinde üçüncü fıkra hükümleri uygulanmaz.
- 14-** Ücretli usta öğretici olarak görev verilecekler, Bakanlıkça hazırlanan programa göre eğitim verilir.

-Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları

- (1)** Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.
- (2)** Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.
- (3)** Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.
- (4)** Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.
- (5)** Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.
- (6)** Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

Kurumda Bulunan Kurullar ve Komisyonlar

Kurumda Bulunan Kurullar		
NO	Kurul Adı	Görevi
1	Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulunun kurum müdürünün başkanlığında toplanması esastır. Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan bir hafta önce, dönem sonlarında, kalfalık ve ustalık sınavlarından önce ve müdürün gerekli gördüğü diğer zamanlarda ve belirlenen gündemle toplanır. Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.
2	Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmen, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyeninden oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları başkanın çağrısı ve belirlediği gündem ile ders saatleri dışında yapılır.
3	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere; okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.
4	İnceleme Kurulu	Okullarda; Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini Geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir.

Kurumda Bulunan Komisyonlar

NO	Kurul Adı	Görevi
1	Piyasa Araştırma Muayene ve Kabul Komisyonu	Usulüne göre satın alınan araç, gereç, makine, eşya ve malzemelerin şartname ve sözleşmelerde belirtilen nitelikleri taşıyıp taşımadığı yönünden muayenesinin yapılarak alınması ile ilgili işleri yapar.
2	Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul ve Nakil Komisyonu	Hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci kontenjanlarının tespiti, asıl kayıtlarla doldurulamayan kontenjanlara ön kayıt yolu ile öğrenci alınması ve öğrenci nakillerini değerlendirmesi için bir komisyon oluşturulur.
3	Tören Hazırlama ve Uygulama Komisyonu	Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
4	Satın Alma ve İhale Komisyonu	Teklif mektuplarını görev ve yetkileri çerçevesinde belirtilen esaslara göre inceler en uygun teklifi vermiş olana ihalenin yapılması hususunda kararını bildirir.
5	Kalite Kontrol Komisyonu	Üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol eder. İnceleme sonunda düzenlenen raporun bir örneği ürün ile birlikte ilgili yere gönderilir.
6	Değer Tespit Komisyonu	Eşyanın cinsini, şeklini, vasfını, ebadını ve değerini tespit ve takdir eder. Eşyanın her birine numara verir. Eşyanın gereği gibi korunmasını sağlar. Eşya sayımını ve kontrolünü yapar.
7	Sınav Komisyonu	Kurumlarda sınav işlerini yürütmek amacıyla ihtiyaç duyulması hâlinde kurum müdürünün başkanlığında en az iki alan/meslek dersi öğretmeninden sınav komisyonu oluşturulur.



OKULUN ÖĞRENCİ ANALİZİ

ÖĞRENCİ SAYILARI												
YILLAR	2020-2021			2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM	E	K	TOPLAM
Denklik	2	45	47	1	56	57	1	48	49	2	79	81

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI				
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Denklik	10	10	10	5

Atölye Başına Düşen Öğrenci Sayıları

DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI				
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Kurs sayısına göre	15	20	15	15

TEKNOLOJİK DÜZEY

OKULUN TEKNOLOJİK YAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
Bilgisayar	40
Projeksiyon Cihazı	6
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	15
Televizyon	2
Akıllı Tahta	-
Kamera	2
Fotoğraf Makinesi	2



MALİ KAYNAKLAR

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	2.668.845,00	5.294.012,00	9.651.687,00
Okul aile Birliği	-1.349,00	13.504,00	4.801,00
Döner Sermaye	₺1.156.830,00	1.145.328,00	872.589,00
TOPLAM	3.824.326,00	6.452.844,00	10.529.077,00

OKUL/KURUM GELİR-GİDER TABLOSU

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	
Harcama Kalemleri						
Elektrik -su		293.394,00		190.535,00		473.770,00
Telefon TTNET		1.844,00		2.445,00		83.166,00
Kırtasiye		137.041,00		4.999,00		16.951,00
Personel gideri		2.230.836,00		4.827.353,00		9.304.698,00
Mamul Malzeme(Deprem)						650.492,00
Diğer Giderler		1.161.211,00		1.427.512,00		
Genel		3.824.326,00	-	6.452.844,00		10.529.077,00

İSTATİSTİKİ VERİLER

Okulun Bina ve Donanım Durumu

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1		
Müdür Yard. Odası	X		3		
Öğretmenler Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon		X		Var	
Yiyecek Hizmetleri Alanı Atölyesi	X		1		
Pastacılık Atölyesi		X			
Servis ve Satış Atölyesi		X		1	
Giyim Üretim Teknolojisi Alanı Atölyesi	X		1		
El Sanatları II (Nakış)Alanı Atölyesi	X		2		
El Sanatları I Alanı Atölyesi	X		1		
Sanat Tasarım Alanı Atölyesi	X		1		
Görsel Sanatlar Alanı Atölyesi		X			
Seramik Ve Cam Sanatları Alanı Atölyesi	X		1		
Grafik Alanı Atölyesi		X			
Tekstil Teknolojisi Alanı Atölyesi		X			
Bahçe / Araç Park Yeri	X		1		
Arşiv	X		1		

Üst Politika Belgeleri

- M.E.B. Stratejik Planı (2024-2028)
- Mersin İl MEM Stratejik Planı (2024-2028)
- Akdeniz İlçe MEM Stratejik Planı

PESTLE ANALİZİ

1-POLİTİK VE YASAL DEĞİŞKENLER

- Millî Eğitim Bakanlığını kapsayan yasa ve yönetmelikler.
- MEB'in desteklediği proje ve faaliyetlerin olması.
- Çukurova Kalkınma Ajansı ile yerel projeler yapılabilmesi.
- Genç ve yetişkin bireylerin farklı ihtiyaçlarına, yeteneklerine ve ilgi alanlarına göre meslek sahibi olmalarına katkı sağlanması.
- AB destekli projeler yapılabilmesi.
- Kamu, üniversiteler ve STK'lar ile protokol ve iş birliklerinin yapılması.

2-SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Müzeler, kütüphanelere ulaşım.
- Üniversiteler ve araştırma merkezlerinin ulaşılabilirliği.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde fuar, sergi, defile vb. faaliyet/etkinliklere katılım.
- Kursiyerlerimizin eğitim ve kültür seviyesinin yüksek olması.
- Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin toplumun kültürel gelişimine katkı sağlaması.
- Kültürel aktivite ve mekânlara ulaşılabilirlik.
- Ulaşım kolaylığı.

3-EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Genel bütçeden MEB'e ayrılan payın büyüklüğü.
- Küresel, ulusal, ekonomik ve toplumsal eğilim etkileri.
- Enstitünün farklı ürün satış noktalarının bulunması ve satışların döner sermayeye katkısı. (BOHÇA mağazası ve Enstitü satış ofisleri)
- Okul-aile birliğinin katkısı.
- Yerel yönetimlerin projelere desteği.

4-TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Çevrimiçi kaynaklara erişim.
- Sıfır atık kapsamında üretim.
- Enerji verimliliği.
- Sosyal medya ve kitle iletişim araçlarının etkili kullanılması.
- Enstitü birimlerinin koordinasyonu için özel yazılım programının kullanılması.

5- EKOLOJİK

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.)



GZFT ANALİZİ

MERSİN Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğünün Güçlü Yönleri, Zayıf Yönleri Fırsat ve Tehditleri

GÜÇLÜ YÖNLER

1. Olgunlaşma Enstitüsünün kurum marka değerinin yüksek olması,
2. Enstitümüzün Genel Müdürlüğümüzle, Valilikle, Büyükşehir ve Belediyelerle, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü ile Üniversitelerle, Milli Eğitim ve diğer İl Müdürlüklerine bağlı kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olması,
3. Enstitümüzün yöremizin zengin olan bölgesel ve turistik el sanatlarını araştırmaya oldukça elverişli olması,
4. Hem yurt içinde hem de yurt dışında Türk kültürümüzün ve geleneksel el sanatlarımızın tanıtıldığı sergi defile vb. faaliyetlere katılabilmesi,
5. Enstitümüzde eğitim verdiğimiz grupların yaş ortalamalarının, eğitim durumlarının ve yetişmiş oldukları kültürlerin farklı olması ve ufkumuzun gelişmesine katkı sağlaması,
6. Enstitümüzün atölye ve alanlarımızın etkin olarak kullanılması,
7. Enstitümüzde görev yapan eğitim kadromuzun mezuniyet durumlarının lisans ve yüksek lisans olarak dağılımının eğitim kalitesine olumlu etkisi,
8. Enstitümüzde yürütülen faaliyetlere (sergi, defile, eğitim, vb.) eğitimci ve kursiyer olarak katılım isteğinin oldukça yüksek olması,
9. Enstitümüzde "Olgunlaşma Enstitüsü" kültürü ve bilincinin yüksek olması,
10. Kursiyerlerimizin Kurumumuza olan güven duygusunun oldukça yüksek olması,
11. Enstitümüzde kültürümüzün yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması konusunda çalışan ve kursiyer anlamında istek ve bilincin yüksek olması,
12. Mezunlarımızın nitelikli kalifiye eleman olarak kurum ve sektörde tercih edilmesi,
13. Personelin tecrübeli olması,
14. Kuruma ait satış mağazasının bulunması

ZAYIF YÖNLER

1. Fiziki mekân ve donanım yetersizliğinden dolayı oluşturulması düşünülen ve planlanan atölyelerin kurulamaması,
2. Araştırma -Tanıtım bölümlerinin ek bütçesinin olmaması (yol-ulaşım-konaklama-yayın basımı-sergi, fuar, defile gibi) çalışmalar için gerekli ödeneğin bulunmaması,
3. Çok amaçlı salonun olmaması nedeniyle gerekli seminer, konferans, bilgilendirme ve etkinlik çalışmalarının yapılmasında sorun yaşanması
4. Büyük ölçekli sanayi kuruluşları ile iş birliği yapılamamış olması,
5. Tanıtım, pazarlama, sipariş alma vb. konularda yetersiz olunması,
6. Kurumun görünürlüğünün az olması.

FIRSATLAR

1. Enstitümüzün MEB ve Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğümüz tarafından destekleniyor olması.
2. Enstitümüzün yaygın eğitim veren bir kurum olmasından dolayı geniş kitlelere ve kadın iş gücüne ulaşabilir olması ve özellikle kadınlara iş imkânı veren kurum olması.
3. Sergi, defile ve fuar gibi etkinliklerimizin kurum, il ve ülke tanıtımına katkı sağlaması,
4. Sipariş çalışmalarımızdan dolayı enstitümüze ziyarete gelen kurum kuruluş ve kişilerin sayısının yüksek olması,
5. Enstitüye ait etnografik eserlerin yer aldığı müzenin olması
6. Şehrimizde 4 büyük üniversitenin bulunmasından dolayı araştırma çalışmalarının destekleniyor olması
7. Büyük ölçekli sanayi kuruluşlarının olması,
8. Şehrimizdeki üniversitelerde mezunlarımız ile ilgili bölümlerin olması,
9. Şehrimizde yapılan kazılarda yoğun tarihi ve sanat eserlerinin olması ve Mersin' in yaşayan sanatların şehri olması nedeniyle turistik gezilerin yoğun yapılıyor olması
10. Sipariş çalışmalarımızdan dolayı farklı kurum ve kişilerin kurumumuza ziyaret olanağının fazla olması,
11. Kurum olarak yerel yönetimlerle, üniversitelerle, Milli Eğitim ve Kültür İl Müdürlüğü ile projelerde aranılan kriterlere uygun çalışmalarımızdan dolayı yerel projelere uygun olmamız,
12. Enstitümüze ait döner sermaye işletmesinin var olması, çalışanlara ve kursiyerlere olumlu katkısının olması,
13. Enstitünün şehir merkezinde olması,

TEHDİTLER

1. Enstitümüzde fiziki yetersizlik nedeniyle düşünülen ve planlanan atölyelerin açılmaması
2. Enstitü binasının yapım yılının 1970 olması nedeniyle bakım onarım ihtiyacının olması.
3. Piyasa ürünlerinin maliyetinin düşük olması nedeni ile kurumda üretilen el emeği ürünlerin değerinden rekabetin eşit olmaması.
4. Meslek dersleri öğretmenlerinin diğer meslek liselerinde çalışan öğretmenlere göre daha çok çalışmalarına rağmen aynı ek ders ücretini almalarından dolayı kurumda istihdam edilecek yeterli öğretmen bulunamamaktadır. Ayrıca ustalara verilen ek ders ücretlerinin düşük olmasından dolayı yetenekli ustaların uzun süreli istihdam sorunu yaşanmaktadır.
5. Olgunlaşma Enstitüsü mesleki açık lise eğitim sınıflarının açılabilmesi için enstitümüze beklenen sayıda başvuruların olmaması.

TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

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

3- GELECEĞE BAKIŞ

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER





MİSYON

Geleneksel sanatlarımızı araştıran, arşivleyen, aslına uygun üreten, tasarımlarla geleceğe taşıyan, onlara Sahip çıkan, dünyaya tanıtan öncü eğitim kurumu olmak.

VİZYON

Geleceği sanatla buluşturan dünya markası olmak.

TEMEL DEĞERLER

- Güler yüz ve samimiyet ile misafirlerimizi karşılarız.
- Gelen misafirlerimizin memnun ayrılması bizim için önemlidir.
- Geleneksel değerlerimiz vazgeçilmezimizdir.
- İşimizin kalitesinden ödün vermeyiz.
- Toplumsal değerlere saygı duyarız.
- Hayat boyu öğrenen bir toplumuz.
- İş birliği, dayanışma ve paylaşım ile çalışır, empati kurarız.
- Eleştirilere ve yenilikçi yaklaşıma önem veririz.
- Kurumsal amaçlarımız ön plandadır, fırsat tanırız.
- Profesyonel çalışma anlayışını benimseriz.
- Verilen ve alınan sorumluluklardan kaçmayız.
- Kurumsal varlığımızla değerli, yaptıklarımızla önemliyiz.

4- AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç / Hedef Tablosu

Amaç 1 A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.	Hedef1.1 H1.1. Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları artırılabacaktır
	Hedef 1.2 Bireylerin kültürel mirasa ve çevresel duyarlılığa olan ilgilerini artırmak amacıyla çevre temalı kültürel etkinlikler düzenlenecektir.
	Hedef 1.3 Bireylerin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmek amacıyla dijital erişim programlarına erişim ve katılımı artırılabacaktır.
	Hedef 1.4 Enstitünün teknolojik altyapısının güncellenmesi ve dijital dönüşüm sürecinin başlatılması sağlanacaktır.
	Hedef 1.5 Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki farkındalık oluşturulacaktır.
	Hedef 1.6 Enstitü personelinin yaratıcılığı ve yenilikçiliği teşvik edilerek kurumsal süreçlerde ve projelerde daha etkin bir şekilde yer almaları sağlanacaktır.
Amaç2 A2. Enstitünün amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	Hedef 2.1. Enstitünün amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.1	H1.1. Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları artırılacaktır.								
PG 1.1.1 Açılan kurs sayısı	%20	8	8	8	8	9	9	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.2 Açılan iki yıllık mesleki teknik eğitim denklik programı sayısı	%20	3	3	4	4	4	4	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.3 Açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	%20	110	110	115	115	120	120	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.4 Açılan iki yıllık mesleki teknik eğitim denklik programına katılan öğrenci sayısı	%15	29	30	32	33	34	35	6 Ay	12 Ay
PG 1.1.5 Açılan kursları tamamlama oranı	%10	%80	%85	%85	%85	%90	%90	6 Ay	12Ay
PG 1.1.6 Açılan iki yıllık mesleki teknik eğitim denklik programını tamamlama oranı	%15	%80	%85	%85	%85	%90	%90	6 Ay	12 Ay

Koordinatör Birim	Kurum İdaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler
Riskler	Bireylerin hayat boyu öğrenmenin kapsamı konusunda yeteri kadar farkındalığa sahip olmaması, tanıtımların toplumun her kesimine ulaştırılmaması
Stratejiler	S1. Mesleki ve teknik ortaöğretim denklik programına katılım ve tamamlama artırılacaktır. S2. Hayat Boyu Öğrenme Haftası faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılım teşvik edilecektir. S3. Bireylerin kişisel ve mesleki gelişimi amacıyla hayat boyu öğrenme kursları açılacaktır. S4. İl ve ilçelerde saha ziyaretleri yapılacak ve danışmanlık hizmetleri verilecektir. S5. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri artırılacaktır.
Maliyet Tahmini	30.945.036 TL
Tespitler	-Bireylerin hayat boyu öğrenme kapsamında verilen kurslara katılım oranlarının az olması
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.2	Bireylerin kültürel mirasa ve çevresel duyarlılığa olan ilgilerini artırmak amacıyla çevre temalı kültürel etkinlikler düzenlenecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Çevreye duyarlı proje sayısı	%50	2	2	2	2	3	3	6 Ay	12 Ay
PG 1.2.2 Enstitü tarafından düzenlenen çevre temalı kültürel etkinliklerin sayısı	%50	1	1	2	2	2	3	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler								
Riskler	-Çevre ile ilgili STK larla yeterli düzeyde iş birliğinin yapılamaması								
Stratejiler	S1. Çevre temalı kültürel etkinliklerin düzenlenmesi için çevre kuruluşları ve yerel yönetimlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Çevresel duyarlılık konularında farkındalığı artırmak amacıyla eğitim programları ve seminerler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	10.315.012 TL								
Tespitler	-Çevreye duyarlı konularda düzenlenen proje ve etkinliklere katılımın yeterli düzeyde olmaması								
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi -Daha çok STK ile iş birliklerinin yapılması								

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.3	H1.2. Bireylerin dijital okuryazarlık becerilerini geliştirmek amacıyla dijital erişim programlarına erişim ve katılımı arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.3.1 Dijital eğitim programlarının sayısı ve çeşitliliği	%50	4	4	5	5	6	6	6 Ay	12 Ay
PG 1.3.2 Dijital eğitim programlarına katılım oranı	%50	%70	%75	%80	%85	%90	%90	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm birimler								
Riskler	-Dijital eğitim alanında sıklıkla güncellenen bilgilerin olması								
Stratejiler	S1. Dijital öğrenme kaynaklarının geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi için iş birlikleri yapılacaktır. S2. Dijital eğitim programlarının tanıtımı ve erişimini artırmak için dijital pazarlama ve tanıtım faaliyetleri düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	10.315.012 TL								
Tespitler	-Dijital eğitim alanında bilgiyi güncelleme ihtiyacının yeteri kadar olmaması								
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse Uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi								

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM									
Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.4	Enstitünün teknolojik altyapısının güncellenmesi ve dijital dönüşüm sürecinin başlatılması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.4.1 Yenilenen veya eklenen dijital altyapı ve teknolojik sistem sayısı	%40	1	1	2	2	2	2	6 Ay	12 Ay
PG 1.4.2 Personelin dijital beceri ve yetkinliklerinin artışı için düzenlenen eğitim sayısı	%60	1	1	1	2	2	3	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm birimler								
Riskler	-Dijital dönüşümün maliyet gerektirmesi								
Stratejiler	S1. Enstitü personelinin dijital beceri ve yetkinliklerini geliştirmek için düzenli eğitim programları düzenlenecektir. S2. Dijital dönüşüm sürecinin başarılı bir şekilde yönetilmesi için dış uzmanlarla iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.315.012TL								
Tespitler	- Dijital dönüşüm için proje ekibinin kurulması								
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi								

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.5	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.								
PG 1.5.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda açılan faaliyet sayısı	%10	3	3	4	5	5	6	6 Ay	12 Ay
PG 1.5.2 Enstitüde hazırlanan yayın sayısı	%10	3	3	3	3	4	4	6 Ay	12 Ay
PG1.5.3. Enstitü ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haber sayısı	%10	65	70	75	75	75	75	6 Ay	12 Ay
PG1.5.4. Enstitünün ulusal iş birliği yaptığı paydaş sayısı	%10	6	6	7	7	7	8	6 Ay	12 Ay
PG1.5.5. Enstitü tarafından yıl içinde gerçekleştirilen defile, sergi, kermes sayısı	%10	10	10	11	12	13	13	6 Ay	12 Ay
PG1.5.6.Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında tescil edilen ürün sayısı	%20	255	350	450	550	650	750	6 Ay	12 Ay
PG1.5.7. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri için yapılan tanıtım ve farkındalık faaliyeti sayısı	%10	5	5	5	6	6	6	6 Ay	12 Ay
PG1.5.8. Yıl içinde gerçekleştirilen kültürel miras etkinliklerinin sayısı	%10	5	5	5	5	5	6	6 Ay	6 Ay

Koordinatör Birim	Okul İdaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler
Riskler	-Bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık ihtiyacının olmaması
Stratejiler	S1. Sosyal sorumluluk faaliyetlerine yönelik katılımı destekleyici çalışmalar yürütülecektir. S2. Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılım geliştirilecektir. S3. Kurumda gerçekleştirilen etkinliklerin yılda en az iki defa olmak üzere kitapçık, bülten, broşür gibi ürünlerle yayınlanması sağlanacaktır. S4. Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında çalışmalar yapılacaktır. S5. Öncelikle Türk devletleri ve akraba toplulukları olmak üzere yabancı ülkelerle hayat boyu öğrenim alanında kültür tanıtım ve paylaşım amaçlı iş birlikleri artırılacaktır. S6. Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dönüşüm gibi konularda projeler yürütülüp bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu iş gücünün yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	41.260.048TL
Tespitler	- Kurumsal aidiyetin artırılmasının sağlanarak tüm etkinlik ve faaliyet sayılarının artırılması
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi

TEMA: EĞİTİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.6	Enstitü personelinin yaratıcılığı ve yenilikçiliği teşvik edilerek kurumsal süreçlerde ve projelerde daha etkin bir şekilde yer almaları sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.6.1 Kurumsal süreçlerde ve projelerde personelin aktif katılım düzeyi	%40	100	100	100	100	100	100	6 Ay	12 Ay
PG1.6.2. Tema proje çalışmaları sayısı	%30	3	3	3	3	3	4	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki Tüm Birimler								
Riskler	- Yenilikçi projeler için yeterli mali kaynağın bulunmaması								
Stratejiler	<p>S8. Personelin yaratıcılığını ve yenilikçiliğini teşvik etmek için düzenli olarak inovasyon ve yaratıcılık atölyeleri düzenlenecektir.</p> <p>S9. İş süreçlerinde yenilikçiliği artırmak için personel ile birlikte yenilikçi çözümler geliştirmek üzere çalışma grupları oluşturulacaktır.</p> <p>S10. Personelin öneri ve fikirlerini toplamak ve değerlendirmek için açık iletişim kanalları ve geri bildirim mekanizmaları kurulacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.315.012 TL								
Tespitler	- Yenilikçi proje tasarımı yapılarak mali kaynak bulunması								
İhtiyaçlar	- Sorunun çözümüne yönelik gerek yerel gerek ulusal gerekse uluslararası projelerin geliştirilerek hayata geçmesi								



TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 2	A2. Enstitünün amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 2.1	Enstitünün amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri 2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.1.1. Altyapı ve donatım eksikliği düzenlenen fiziksel birim sayısı	50	1	1	2	2	3	3	6 Ay	12 Ay
P.G.2.1.2. Döner sermaye gelirlerindeki artış oranı (%)	50	%30	%35	%40	%45	%50	%55	6 Ay	12 Ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumdaki tüm birimler								
Riskler	- Yenilikçi projeler için yeterli mali kaynağın bulunmaması								
Stratejiler	S1. Sosyal sorumluluk faaliyetlerine yönelik katılımı destekleyici çalışmalar yürütülecektir. S2. Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılım geliştirilecektir. S3 Kurumda gerçekleştirilen etkinlikler yılda en az iki defa olmak üzere kitapçık, bülten broşür vs gibi yayınlanması sağlanacaktır. S4 Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında çalışmalar yapılacaktır. S5 Öncelikle Türk devletleri ve akraba toplulukları olmak üzere yabancı ülkelerle hayat boyu öğrenim alanında kültür tanıtım ve paylaşım amaçlı iş birlikleri artırılabilecektir.								
Maliyet Tahmini	10.315.012 TL								
Tespitler	- Yenilikçi proje tasarımı yapılarak mali kaynak bulunması								
İhtiyaçlar	-Sorunun çözümüne yönelik mali kaynak ihtiyacı								

Tahmini Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	9651687	12547193	16311351	21204756	27566183	35836038	123117209
Okul Aile Birlikleri	4801	6241	8114	10548	13712	17826	61242
Döner Sermaye	872589	1134366	1474675	1917078	2492201	3239862	11130771
TOPLAM	10529077	13687800	17794140	23132382	30072097	39093726	134309222

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	12547150	16311295	21204684	27566089	35835915	113465133
Hedef 1.1	3421950	4448535	5783096	7518024	9773431	30945036
Hedef 1.2	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
Hedef 1.3	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
Hedef 1.4	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
Hedef 1.5	4562600	5931380	7710794	10024032	13031242	41260048
Hedef 1.6	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
Amaç 2	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
Hedef 2.1	1140650	1482845	1927699	2506008	3257810	10315012
TOPLAM	13687800	17794140	23132382	30072097	39093726	123780145

5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME



Kamu idarelerinin stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir. Bu kapsamda 2024-2028 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını,

hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere İlçe Milli Eğitim Stratejik Planı doğrultusunda Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu izleme ve değerlendirmeden sorumlu olacaktır. İzleme ve Değerlendirme Kurulu; Okul Müdürü başkanlığında, Okul Müdür Yardımcıları ve öğretmenlerden oluşturulacaktır. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

- ✓ Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- ✓ Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- ✓ Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı

Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır. Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının



tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak birleştirilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak birleştirilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

6- EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
			Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	√		√	√	
Valilik		√	√	√	
Millî Eğitim Müdürlüğü	√		√		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√		√		○
Okullar ve Bağlı Kurumlar	√		○		√
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		√
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√		√
Üniversite		√	○		√
Müzeler		√			
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√			

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

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Ek-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Öğrenciler ve Veliler	√		√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Okul Aile Birliği	√		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	1
Üniversite		√	√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Belediyeler		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Muhtarlık		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
İşveren kuruluşlar		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	
Sivil Toplum Kuruluşları		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği	



EK-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı



EK-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01- Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
02- Enstitü Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	()	()	()	()	()
03- Enstitünün idari servislerinden yeterince yararlanabiliyorum.	()	()	()	()	()
04- Enstitü ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	()	()	()	()	()
05- Enstitüde kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
06- Enstitüde öğrenciler ve usta öğreticiler ile ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	()	()	()	()	()
07- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
08- Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır	()	()	()	()	()
09- Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
10- Enstitünün içi ve dışı temizdir.	()	()	()	()	()
11- Enstitünün binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	()	()	()	()	()
12- Enstitü mutfağında satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	()	()	()	()	()
13- Enstitümüzde yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	()	()	()	()	()
14-Enstitümüzün Olumlu (başarılı) Olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleriniz.	()	()	()	()	()

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

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



Kıymetli Paydaşımız;

KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01- Enstitü öğrencilerine mesleki yeterlilik kazandırmaktadır.	()	()	()	()	()
02- Enstitü diğer kurumlar ile yakın ilişkiler ve irtibat içinde olup beğeniyi arttıran faaliyetler içerisinde bulunmaktadır.	()	()	()	()	()
03- Enstitü sosyal medyayı aktif şekilde kullanmaktadır.	()	()	()	()	()
04- Enstitü ilettiğimiz öneri ve isteklerimizi dikkate alınır.	()	()	()	()	()
05- Enstitü tanımı ve etkinlikleri yerel ve ulusal alanlarda yer almaktadır.	()	()	()	()	()
06- Enstitü, yapılan etkinlik ve faaliyetlere katılımı desteklemektedir.	()	()	()	()	()
07- Enstitü, üretilen ürünler kalitelidir.	()	()	()	()	()
08- Ürünlerde ihtiyaca göre uygun kalite malzeme kullanılmaktadır.	()	()	()	()	()
09- Enstitünün hazırladığı proje tema ve koleksiyonlar kapsamında kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılmaktadır.	()	()	()	()	()
10- Enstitü Tanıtım ve Pazarlama faaliyetleriyle proje yayınlarının basılı ve elektronik ortamda paylaşmaktadır.	()	()	()	()	()
11- Enstitü tasarım marka patent ve coğrafi işaretli ürünler kapsamında çalışma ve işbirlikleri gerçekleştirmektedir.	()	()	()	()	()
12- Enstitü tema ve projeler kapsamında sorumlu olduğu Niğde ili haricinde de çalışmalar gerçekleştirmektedir.	()	()	()	()	()
13- Enstitü, çalışanlarının ve mezunlarının mesleki gelişimini desteklemektedir.	()	()	()	()	()
14-Enstitümüzün Olumlu (başarılı) Olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleriniz.	()	()	()	()	()

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

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



İMZA SİRKÜSÜ

Stratejik Plan Ekibi

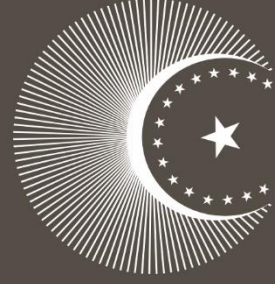
Öğretmenler

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
1	Mehmet GÖÇER	Müdür	
2	Fatma KINACI	Müdür Yardımcısı	
3	Murat KAYA	Müdür Yardımcısı	
4	Zeki MÜTİŞ	Müdür Yardımcısı	
5	Payende BOZOKLAR	Alan Şefi	
6	Melek YİĞİT	Atölye Şefi	
7	Berna KOÇAK	Öğretmen	
8	Tecelli Aydın GÖRGÜLÜ	Öğretmen	
9	Sevim İŞBİLİR	Öğretmen	
10	Sabri GÜNEŞ	Öğretmen	
11	Emine ÇALIKUŞU ÖZTÜRK	Öğretmen	
12	Tuğba DOKGÖZ	Öğretmen	
13	Zeynep AKGÜL	Öğretmen	
14	Simge YATMAN	Öğretmen	
15	Şeyda Alev BAYRAMOĞLU	Öğretmen	
16	Azize KÖŞKER	Öğretmen	
17	Hülya DEMİR	Öğretmen	
18	Başak ÇELİK	Öğretmen	
19	Fatma ERDEN	Öğretmen	
20	Buket KARATAŞ	Öğretmen	





T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



TÜRKİYE
YÜZYILI



Olgunlaşma
Enstitüleri
Mersin



Adres: Çankaya Mh. İstiklal Cd. No: 79/A
Akdeniz/MERSİN