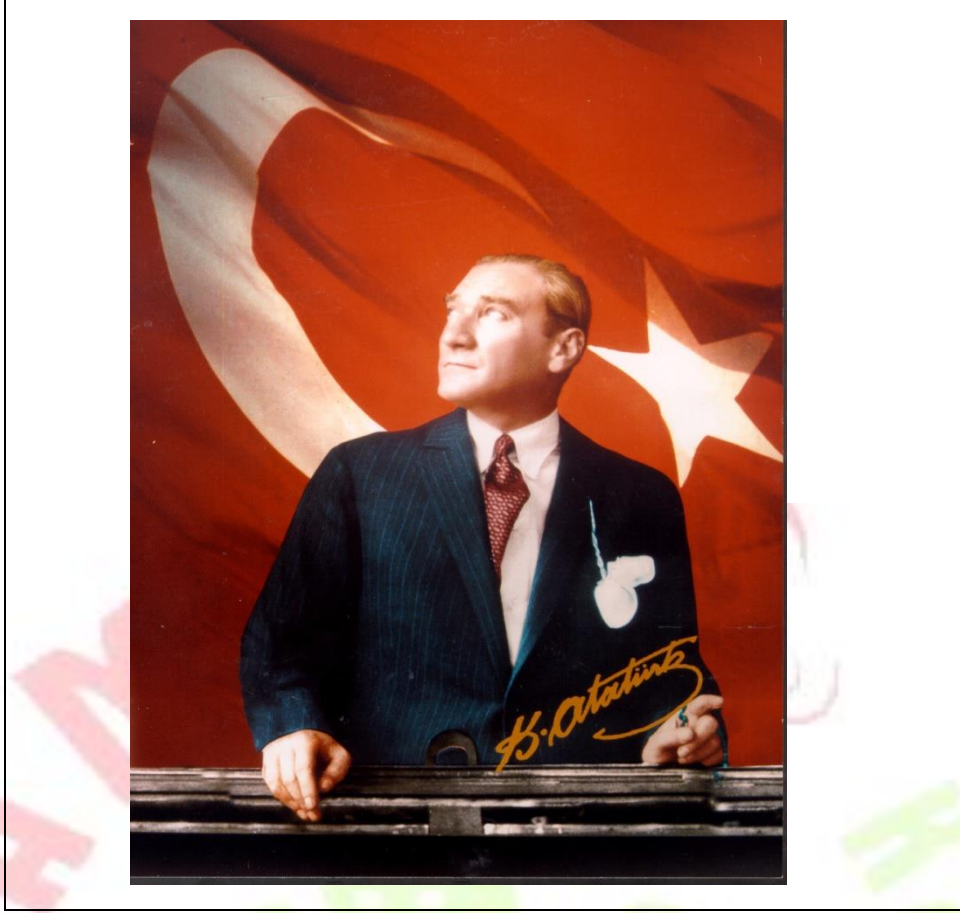


**T.C.
KARTAL KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
STRATEJİK PLANI**



2015-2019



Hiçbir şeye İhtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!
Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

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

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Eğitim öğretim süreci gibi süreçlerin daima planlama ve bu planlamaların gelişen dünya şartlarına uygun olarak değişebilmesi özelliğine sahip olmaları gerekmektedir. Plansız olarak elde edilen başarılar, bir stratejiden yoksun olarak elde edilen kazanımlar yine de eksik yine de yarım demektir.



Kurumların sağlıklı bir işleyiş kazanmaları ve verimliliklerini arttırmaları ancak kurumsal işleyişler ile mümkündür. Bireyler üzerinden yürüyen işler ve kurumlar, bireylere bağımlı olarak yaşar ve kurumun çalışmaları sekteye uğrar. Uzun soluklu stratejiler, planlamalar, görev dağılımı gibi kurumsallaşmaya götüren işlemler, başarının da birer basamaklarıdır.

2015-2019 yıllarını kapsayacak olan bu stratejik planlama çalışmaları, hem bir koordinasyon hem de bir düzenleme getirmesi açısından çok önemlidir. Üst politikalar, bakanlığımızın be genel müdürlüğümüzün stratejik planlamalarına uygun olarak yapacağımız bu stratejik plan, bizlerin çalışmalarını da hem daha düzenli hem de daha koordine çalışmalar haline getirecektir.

Bütün kurumlarımızın başarılarını arttıracak olan bu stratejik plan çalışmalarının kurumumuz için yeni bir soluk getireceğine olan inancımla;

Emeği geçenlere teşekkürü borç bilirim.

Esra Betül ERGÜL
Müdür

ÖNSÖZ

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde yürütülen stratejik planlama çalışmaları, MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı çerçevesinde yürütülmüş bu süreçte Bakanlık merkez ve taşra teşkilatına yönelik çok sayıda bilgilendirme toplantısı, çalıştay ve seminer yapılarak stratejik yönetim anlayışının tabana yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmıştır.

MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi uzmanlarınca Bakanlıkta hazırlanan makro plan niteliğindeki Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat gereği Bakanlık ve İl düzeyinde hazırlanan stratejik planların İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması gereği üzerine, Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, MEB Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen İş takvimi doğrultusunda gerekli ekipleri oluşturarak, 2015-2019 Stratejik Planını hazırlamıştır.

Stratejik Plan hazırlanırken, planlama sürecinin her aşamasında Müdürlüğümüz personelinin katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine, temel referans belgelerine, diğer kurum ve kuruluşların stratejik plan ve kurumsal tecrübelerine de başvurulmuştur.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlamada bulunarak, gelecekte bulunmayı arzuladığı konuma ulaşabilmesinde bir çerçeve belirlemiş, kurumumuz ve çalışanlarının çevresiyle bağlantısını kuvvetlendirmiş, önceliklerini belirlemiş, geleceğine yönelik belirsizlikleri ortadan kaldırmış, sistematik düşünme yeteneğimizi geliştirmiş, kurum kültürümüzü ve kimliğimizi güçlendirmiş, etkin bir arşiv sistemi kurarak kurumsal hafızamızı sürekli canlı tutmuş, kaynaklarımızın dağılımını belirlenen önceliklere göre sağlamış, olacağız. Ayrıca; kaynaklarımızın etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemiş, hesap verebilirliğimizi geliştirmiş, ileride ortaya çıkabilecek belirsizliklerle başa çıkma konusunda sistematik bir yaklaşım kazanmış da olacağız.

Başarı artık günümüz koşullarında hedef değil, sonuç olmak zorundadır. Kurumlar içinde ise, bireysel başarıların yerini kolektif kurumsal başarılar almalıdır. Rastgele, rastlantısal başarılar ve sonuçlar yerini, planlanmış süreçler sonunda elde edilmiş beklenen sonuçlara bırakmak zorundadır. Bu hem insanımızın hakkı, hem de ülke geleceğimiz açısından kaçınılmazdır.

2015 yılında artık ölçme değerlendirme, planlama her anımızın, her işimizin ayrılmaz bir parçasıdır. Önem arz eden kurumsal işlerimiz ise en iyi planlamayı, uygulamayı ve değerlendirmeleri barındırmak zorundadır. Bir yönetsel süreç olarak başlatılan TKY uygulamaları artık toplumda kabul gören ve oturmaya başlayan bir süreçtir. Bu süreç hepimiz için yeni, yenilikçi ve bir o kadarda gereklidir. Kurumsallaşmış, A veya B kişisi ile işleyişlerin olmadığı bir yapısal temele kavuşmuş kurumlar elbette daha başarılı, daha üretken ve daha mutluluk verici olacaktır.

5 yıllık olarak hazırlanan ve revizeler ile daha iyiyi yakalamayı hedefleyen bu planlamaların kurumlar ve Ülkemiz için başarılar üretmesini dileriz.

Kartal RAM
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	5
ÖNSÖZ	6
TABLolar DİZİNİ	9
KISALTMALAR	10
TANIMLAR	11
GİRİŞ 18	17
BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	18
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	19
A) TARİHİ GELİŞİM	22
B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	23
C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	26
D) PAYDAŞ ANALİZİ	27
E) KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	28
F) SORUN / GELİŞİM ALANLARI	54
G) STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	56
BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM	59
A) MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	62
B) STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	63
C) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER.....	63
1.EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	66
Stratejik Amaç 1:.....	
2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	70
Stratejik Amaç 2:.....	
3. KURUMSAL KAPASİTE.....	77
Stratejik Amaç 3:.....	
BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME	81
BÖLÜM V: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
A) KARTAL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ.....	
B) KARTAL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	

KURUM KİMLİK BİLGİSİ		
Kurum Adı	KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	
Kurum Türü	Rehberlik ve Araştırma Merkezi	
Kurum Kodu	215511	
Kurum Statüsü	☒ Kamu ☐ Özel	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	2
	Öğretmen	11
	Hizmetli	1
	Memur	1
Öğrenci Sayısı	4500 (Öğrenci/Birey dosyası)	
Çalışma Şekli	Tam gün mesai	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	Haziran 1985	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 216 387 17 77 Fax : 0 216 353 60 96	
Kurum Web Adresi	www.kartalram.meb.k12.tr	
Mail Adresi	215511@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : Çavuşoğlu Mah. Posta Kodu : 34600 İlçe : Kartal İli : İstanbul	
Kurum Müdürü	Esra Betül ERGÜL GSM Tel : 0 549 412 90 90	
Kurum Müdür Yardımcısı	Altan ADAM GSM Tel :	

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1:	Stratejik Plan Ekibi
Tablo 2:	Yasal Yükümlülükler
Tablo 3:	Faaliyet Alanlarıyla Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
Tablo 4:	Paydaş analiz Önceliklendirme
Tablo 5:	Paydaş Önem Matrixi
Tablo 6:	Paydaş Beklenti Analizi
Tablo 7:	Teşkilat Şeması
Tablo 8:	Kurul/Komisyonlar ve Görevleri
Tablo 9:	Hizmet İçi Program Sayıları
Tablo 10:	Çalışan Görev Dağılımı
Tablo 11:	Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Merkezdeki Personel Durumu
Tablo 12:	Teknolojik Alt Yapı
Tablo 13:	Fiziki Alt Yapı
Tablo 14:	Mali Kaynaklar
Tablo 15:	Üst Politika Belgeleri
Tablo 16:	GZFT Analizi
Tablo 17:	Temalar
Tablo 18:	Kartal RAM Stratejik Plan Mimarisi
Tablo 19:	Performans Göstergeleri
Tablo 20:	Tedbirler
Tablo 21:	Performans Göstergeleri
Tablo 22:	Tedbirler
Tablo 23:	Performans Göstergeleri
Tablo 24:	Tedbirler
Tablo 25:	Performans Göstergeleri
Tablo 26:	Tedbirler
Tablo 27:	Performans Göstergeleri
Tablo 28:	Tedbirler
Tablo 29:	Performans Göstergeleri
Tablo 30:	Tedbirler
Tablo 31:	Performans Göstergeleri
Tablo 32:	Tedbirler
Tablo 33:	2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu
Tablo 34:	Tahmini Maliyetler Dağılım Oranları Tablosu
Tablo 35:	Performans Göstergesi İzleme Formu

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AR-GE	Araştırma Geliştirme
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
KMYKK	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBGEP	Milli Eğitim Bakanlığı'nın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik
R.G.	Resmi Gazete
S.G.B.	Strateji Geliştirme Başkanlığı
SP	Stratejik Plan
SPE	Stratejik Plan Ekibi
SPKE	Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi
T.D.	Tebliğler Dergisi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜSSİDE	Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü

TANIMLAR

Amaç: Ulaşmak istenilen sonuç, maksat, gaye.

Amaçlar: Kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösterenve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

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

Çevre analizi: Kuruluşun faaliyet gösterdiği ortamın ve dış koşulların analizidir.

Destek Eğitim Odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Eğitim Bölgeleri: Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Genel Bütçe: Devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

GZFT Analizi, TOWS Analizi: Klasik iş analizidir.

Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü: Bir çocuğun zekâsı normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşlılarına ve zekâsına oranla düşük başarı göstermesidir.

Hedef: Yapılması tasarlanan iş, amaç.

Hedefler: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak

ifadesidir.

Hesap Verebilirlik: Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

İnformel Öğrenme: Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

İzleme ve Değerlendirme: Başarı nasıl takip eder ve değerlendirilir? Yönetisel bilgilerin derlenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme, misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun yani performansın değerlendirilmesi, elde edilen verilerle planın gözden geçirilmesi evrelerini ifade eder.

Kamu Geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerdir.

Kamu Gideri: Kanunlarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderlerdir.

Kamu Hizmet Envanteri: Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esaslardır.

Kamu Kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleridir.

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleridir.

Katılımcılık: Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dâhil olmaları.

Kurumsal Aidiyet Duygusu: Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışa yansıyan yüzüdür.

Kuruluş İçi Analiz: Kuruluşun yapısının, insan kaynaklarının, mali kaynaklarının, kurumsal kültürünün, teknolojik düzeyinin v.b analizidir.

Literatür Taraması: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idarelerdir.

Malî Kontrol: Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleridir.

Malî yıl: Takvim yılıdır.

Misyon: Kurumun içindeki ve dışındaki herkese kim olduğunu, ne yaptığını, kime yaptığını, nasıl ve neden yaptığını belirleyen, bugün olduğu durumla birlikte gelecekte arzulanı yansıtan ve varoluş amacını belirleyen bir görev bildirgesidir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğretmenlik Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Ölçme: Bir ya da daha çok kişiye ilişkin bir değişken niteliğinin niceliğini ya da derecesini saptama ve sayısal olarak belirtme işi.

Önceki Öğrenmelerin Tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Eğitim Sınıfları: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademadaki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon: Özel eğitim gerektiren bireylerin konuşma ve dil gelişim güçlüğü, ses bozuklukları, zihinsel, fiziksel, duyuşal, sosyal, duyuşal veya davranış problemlerini ortadan

kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireyler (Özel Eğitim Gerektiren Birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel Gelir: Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleridir.

Özel Yetenekli Bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Paydaş Analizi: Kuruluşun hedef kitlesi ve kuruluş faaliyetlerinden olumlu/olumsuz yönde etkilenenlerin, ilgili tarafların analizidir,

Paydaş Etki/Önem Matrisi: Paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerindeki etkisi ve önemi ile ortaya koyulur.

Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi: Paydaşların hangi ürün veya hizmeti ile ilgili oldukları tespit edilir.

Performans Hedefleri: Stratejik hedeflere ilişkin olarak bir mali yılda ulaşılması gereken performans seviyelerini gösteren kavramdır. İdarenin neleri; başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

Performans Göstergesi: Gerçekleşen sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtüştüğünün ortaya konulmasında kullanılır. Yani hedeflere ulaşmadaki başarıyı ölçebileceğimiz temel değerlerdir.

Performans Programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin; performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri, kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Strateji (Tedbir): Önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için izlenen yol. Kuruluşun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Stratejik Yönetim: Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

Temel Değer: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

Kurum kültürü haline gelmiş ifadelerdir. Vizyonun gerçekleştirilmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.

Üstün Yetenekli Bireyler: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

Vizyon: Sanki oradaymışız gibi, ulaşmak istediğimiz durumu tanımlayan nitelikli bir hedef seçimidir. Mevcut sorunların üstesinden gelinebildiği takdirde kurumun ideal olarak bulunacağı konumu anlatan kısa bir ifadedir.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünü ifade eder.

Yönelme/Yönlendirme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

BİRİNCİ BÖLÜM

KARTAL RAM STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Bulunduğumuz yüzyılda yaşanan gelişmeler, sadece bilim ve teknoloji alanında değil; ekonomik, politik ve sosyal alanlarda da gerçekleşmekte; küreselleşme ile birlikte diğer alanları da etkilemektedir. Günümüz dünyasında başarılı olabilmek için, gelişen ekonomiye ayak uydurmak, bilgi teknolojisinden azamî derecede faydalanmak; tüketim toplumundan üretim toplumuna geçmek zorunluluğumuz vardır. Buna ayak uyduramayan toplumlar, kendi yerelliklerinde kaybolmaya mahkûmdurlar.

Dünyada ve Türkiye'de sürekli olarak yenilenen ve çeşitlilik arz eden görevlerimiz ve eğilimler, kısıtlı olan kaynaklarımız nedeniyle önceliklerimizi belirlememiz gerektiğini ortaya koymaktadır. 10 Aralık 2003 tarihinde TBMM'de kabul edilen, 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01/01/2006 tarihinde genel anlamda yürürlüğe giren, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla yasal alt yapısı oluşturulan Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması zorunlu kılınmıştır. Gelişmiş ülkelerde yıllardır sürdürülen stratejik plan çalışmaları AB uyum süreci içinde bulunan ülkemizde de önem kazanmış, kaynakların rasyonel kullanımı gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarına; stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda ön görülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması görevi verilmiştir. Zira, anılan Kanunun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bütçelerin kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanıp, uygulanması ve kontrol edilmesi gerekir. Birimlerimizin performansının ölçülmesinde de bir kıstas olması ve yaratıcılığı geliştirmesi bakımından da düşünüldüğünde stratejik planın tabana yayılmasının önemi daha çok anlaşılmaktadır.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama süreçlerinin sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir aksaklığa mahal verilmemesi bakımından genelge ekindeki takvime uygun olarak .../05/2014 tarihinde Kartal RAM’da toplanmıştır. Kurum Stratejik Planını hazırlamak üzere "Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama ve Uygulama Yönergesi" ve Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik plan örneği doğrultusunda çalışmalara başlamıştır. Stratejik plan hazırlama ve stratejik yönetim döngüsü konularında düzenlenen programlarla eğitimleri tamamlanan SPE, Kartal RAM stratejik planını hazırlamaya başlamıştır. Stratejik plan çalışmalarına rehberlik ve temel teşkil eden üst politika belgelerinin eğitim boyutu, SPE tarafından incelenmiş ve bu belgelerde yer alan amaç ve hedefleri, Kartal RAM Müdürlüğü Stratejik Planına yansıtılmıştır.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde strateji geliştirme şubeleri kurularak bu şubelere bağlı olmak üzere İlçe AR-GE birimleri oluşturulmuştur. AR-GE birimleri, eğitim sisteminin geliştirilmesi ortak paydasında buluşan stratejik planlama, toplam kalite, okul gelişimi çalışmaları ile Milli Eğitim Bakanlığının Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi (MEBGEP) dâhil tüm dış kaynaklı projeler kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmektedir. Kurulan birimler, ilçe düzeyinde seminerler vererek stratejik yönetim anlayışının en alt düzeye kadar yaygınlaştırılması çalışmalarını yürütmektedir. Bu doğrultuda kurumumuz stratejik planların hazırlanmasında uzman desteği almaktadır.

- **Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi Kurulması**

Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı’nın Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda ilçe, okul ve kurumlarda da yapılması zorunluluğu üzerine Kurum Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcısı koordinatörlüğünde Stratejik Plan Üst Kurulu oluşturulmuştur. Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; 1 (bir) Kurum Müdürü, 1 (bir) müdür yardımcısı, 2 (iki) Bölüm Başkanı olmak üzere toplam 4 üyeden oluşmuştur. Aynı sayılı genelge gereği, 2015 – 2019 yıllarına ait Stratejik Planlama takvimindeki iş ve işlemleri yapmak üzere gerek duyulabilecek bilgilerin temininde kurumumuz personellerinden öğretmenler ekip üyeleri olarak görevlendirilmiştir. Üst kurul oluşturulurken daha önceleri stratejik planlama çalışmalarında bulunmuş ve stratejik planlama ekibine rehberlik edebilecek personelden seçilmiştir. Ekip stratejik planlama ekibinin çalışma durumuna göre toplanarak sürecin takibini sağlamıştır.

- Stratejik Planlama Ekibin Kurulması**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9’uncu maddesine dayanarak hazırlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26 Mayıs 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanıp yürürlüğe girmesiyle strateji planlama süreci resmi olarak başlamıştır. DPT Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz stratejik planlama çalışmalarını yürütmek üzere; 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve eki Hazırlık Programı doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Üst Kurulu

GÖREVİ	ADI-SOYADI
Kurum Müdürü	Esra Betül ERGÜL
Müdür Yardımcısı	Altan ADAM
Reh. Psik. Dan. Hiz.Bl. Bşk.	Vedat KAT
Özel Eğt. Hiz.Bl. Bşk.	Ayşe ÖZER

KARTAL REHBERLİK VE RAŞTIRMA MERKEZİ Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Tablo :1

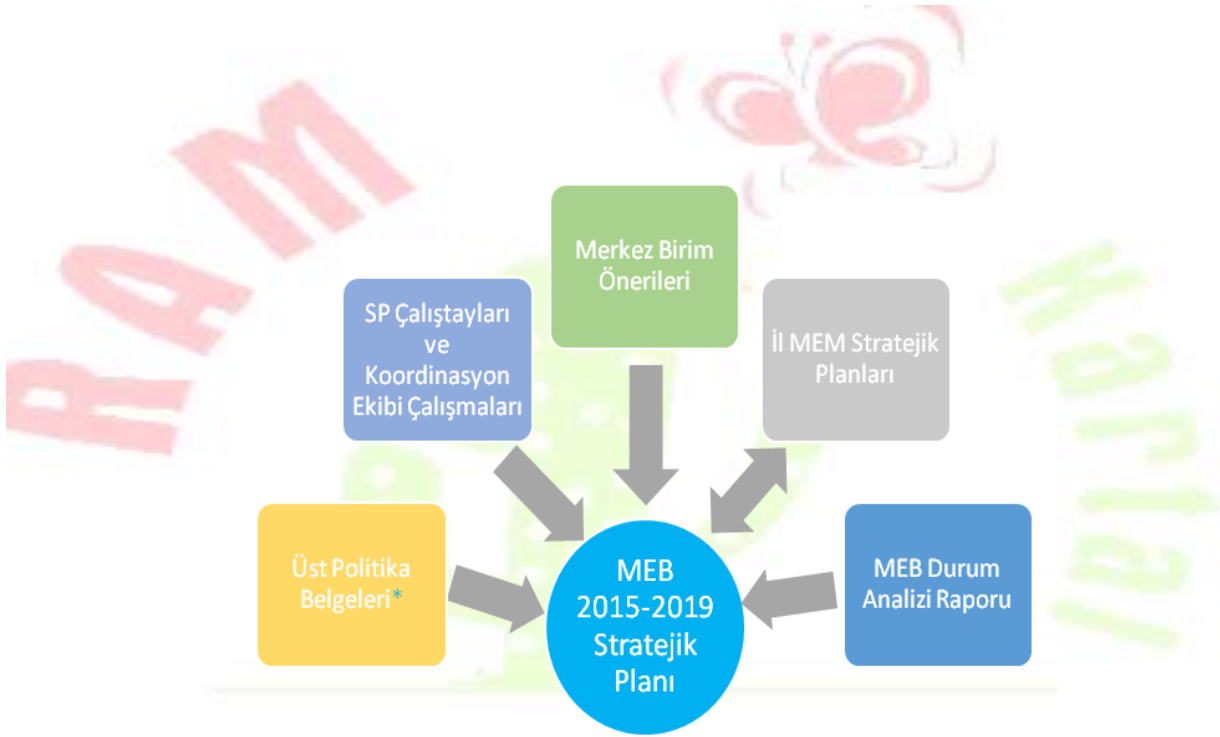
Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Esra Betül ERGÜL	
Müdür Yardımcısı	Altan ADAM	
Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı	Vedat KAT	
Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı	Ayşe ÖZER	
Rehber Öğretmen/Özel Eğitim Öğretmeni	Murat OLUKÇU	
	Gönül TURHAN	
Kurum Velileri	Gülseren DOĞAN	
	Bilgin KARALI	
Destek Personeli	Nuray TAMDOĞAN	
STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)	-----	

Muhtar	-----	

Kurumumuzun stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

...../...../2015
Esra Betül ERGÜL
Müdür



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Stratejik planın hazırlanmasında öncelikli olarak stratejik plan ekibi tarafından eğitim öğretim süreçlerini etkileyen temel girdilerin durum analizleri yapılması kararlaştırılmıştır. Bu sürecin sonucunda tespit edilen bulgular ışığında temaları destekleyecek faaliyetlerin planlanması amaçlanmıştır

A. Tarihsel Gelişim

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunun 6.maddesindeki; "Özel eğitim alanında araştırma yapmak ve özel eğitime muhtaç çocuklara hizmet götürmek üzere her ilde Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğüne bağlı olarak bir rehberlik ve araştırma Merkezi kurulur" hükmü gereğince ;20.03.1989 tarihinde MEB ve Özel Eğitim ve Rehberlik Dairesi Başkanlığı tarafından alınan 420 R.64.BÜT-PLAN (89)/989 onayla Kartal ilçesinde , Kartal Lisesi'nin pansiyon binasının 3.katında hizmete açılmıştır.

1999- 2000 Eğitim Öğretim yılı başına kadar aynı binada hizmetlerini sürdürmüş ,ancak 17.08.1999 depreminde binanın hasar alması nedeniyle, Kartal Kaymakamlık makamının 23.09.1999 tarih ve 700/ 12695 sayılı onayı ile geçici olarak Sabri Taşkın Eğitim Uygulama Okulu ve İş Eğitim Merkezi binasının 3.katına taşınmıştır.

2005 - 2006 Eğitim öğretim yılında Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü binasına taşınmıştır. Hizmetlerini halen bu binada sürdürmektedir. 26.02.2014 tarih ve 4224 sayılı Kaymakamlık oluruyla erişilebilirlik yönünden gerekli görüldüğünden aynı binanın zemin katına taşınmıştır.

Merkezimiz Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri bölümü ve özel eğitim hizmetleri bölümü olmak üzere iki bölümde çalışmalarını sürdürmektedir. Bir müdür, bir müdür yardımcısı 9 rehber öğretmen, 2 özel eğitim öğretmeni, 1 memur ve 1 hizmetli ile hizmet vermektedir.

Kurumumuz bünyesinde bir müdür odası, özel eğitim hizmetleri salonu, bir rehberlik odası, bir memur odası, bir veli bekleme odası, dört test odası, bir depo, bir mutfak ve iki tuvalet bulunmaktadır.

B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatının içinde okullarla en yakın temas halinde bulunan bir kurum olarak görevini icra etmektedir. Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olan kurumumuz, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz, Başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim-öğretimi düzenleyen yasalar, hükümet programları, kalkınma planları, milli eğitim şuraları ve ulusal programları esas alınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Türk Milli Eğitiminin temel amacı; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının ve toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak, milli birlik ve bütünlük içerisinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek, hızlandırmak ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir üyesi yapmaktır.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10., 19., 24. ve 42. maddeleri ile 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Yasası hükümleri kapsamında yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak için uygulamaya koyduğu çalışmaları şu şekilde sıralayabiliriz;

- Yetki ve sorumlulukları dâhilinde olan çalışmalar
- AB ve Yerel projelerde yer alabilmek sağlamak için yürütülen çalışmalar
- Kaliteli ve demokratik yönetim anlayışının tüm eğitim kurumumuzda yerleşmesi çalışmaları

Bütün bu çalışmalarımızı stratejik yönetim felsefesiyle, gerektiğinde süreçlerin içine müdahale eden ve öğrenen kurum olarak kaliteli eğitim hizmetleri vermekteyiz.

Tablo . 2 Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve No)
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek; Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Okul Öncesi, Anasınıfı, İlköğretim, Ortaöğretim öğrencilerinin eğitsel tanınmasını yapar ve yerleştirme kararlarının alınması için İlçe Özel Eğitim Kuruluna sunar.	29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 24376 Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Kaynaştırma öğrencilerinin Eğitim Planlarını hazırlar ve kurumuna BEP uygulanmak üzere gönderir. Okul Kurumların BEP uygulayan ve özel eğitim öğretmenlerine yönelik eğitim, seminer uygular.	29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği 24376 Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri İl Danışma Komisyonuna üye gönderir.	24376 Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
İl Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna Üye olarak Kurum müdürü katılır.	26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna üye gönderir.	26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
İlköğretim okullarında açılan Özel eğitim sınıflarına Öğrenci yerleştirilmesi için İlçe Özel Eğitim Kuruluna sunar	222 Sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu 26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Okul Öncesi, Anasınıfı, ilköğretim, Ortaöğretim öğrencilerinin rehberlik hizmetlerinden yararlanmasında koordinasyon sağlar.	222 Sayılı İlköğretim Eğitim Kanunu 29072 Sayılı İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 27305 Sayılı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği
Özel, Özel Eğitim Kurslarına gidecek öğrencilerin Destek Eğitim Raporlarını ve eğitim planlarını hazırlar.	25883 Özel, Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği 26184 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin yıllık rapor ve programlarının değerlendirilmesine ilişkin raporu, her yıl eylül ayının sonuna kadar bulunduğu il veya ilçenin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümüne gönderir.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Merkezin çalışma alanında bulunan eğitim-öğretim kurumlarının, yöneltmedeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarının planlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlar.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Tarama, tanılama, özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde il veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla eş güdümü sağlar.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Merkezin görevlerine ilişkin konularda il/ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim plânına alınması için gerekli önerilerde bulunur, çalışmaları izler. Konferans, panel, sempozyum gibi gerekli etkinliklerin de gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili merkez elemanları etkinliklerde görevlendirilir.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Merkezin çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre ayrı ayrı olarak rehberlik hizmetleri çerçeve programını, Önceki uygulama sonuçları ile ilgili eğitim-öğretim kurumlarının da görüşlerini alarak hazırlar. Ders yılı başlamadan en az bir ay önce ilgili eğitim-öğretim kurumlarına ulaştırır.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve psikolojik danışma servisleri elemanlarıyla üniversiteler ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin zihinsel, psikolojik ve sosyal bakımlardan dengeli ve sağlıklı bir şekilde kapasitelerini geliştirmeleri, yapıcı ve yaratıcı olmaları, özelliklerini tanımaları ve değerlendirmeleri ile bu yönde meslekî ve eğitsel rehberlikte bulunulması için grup rehberlik etkinliklerine yönelik programlar hazırlar ve uygulanmasında okullara gerekli yardımlarda bulunur	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen öğrenciler ile çeşitli kurum ve kuruluşlardan gönderilen veya bireysel olarak merkeze başvuran bireyleri kabul eder, dosya açar ve gerekli psikolojik yardım hizmetini verir	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Bölümün hizmetleri kapsamında yardım talebinde bulunanlara ilişkin çeşitli psikolojik, sosyal ve diğer ilgili bilgileri olabildiğince ilk ellerden sağlar, verilecek hizmetin niteliğine göre çeşitli psikolojik ölçme araçlarını bilimsel standartlarına göre uygular	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Psikolojik yardım hizmeti verilenlerin aile, okul, arkadaş gibi sosyal çevresiyle olan ilişkilerinin değerlendirilmesi de yapılır	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Bölüme başvuran ve hizmet verilen öğrenci veya bireylere ilişkin gerekli bilgi ve kayıtları içeren bir danışan dosyası bilimsel standartlara uygun olarak tutulur	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Çalışma alanı kapsamında bulunan eğitim kurumları dahilinde yönlendirmeye ilişkin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, servisler ile ilgili kurum ve kuruluşların da görüşlerini alarak plânlar, yürütülmesi için gerekli eş güdümü sağlar	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerini program dahilinde ziyaret eder, hizmetle ilgili konularda servis elemanları ve okul yönetimine rehberlikte bulunur, gereksinim ve sorunları belirleyerek çözümü için gerekli konuları bölüm başkanına bildirir	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği

Eğitim-öğretim kurumlarından gönderilen yıllık çalışma programı ile çalışma raporunu inceler, değerlendirir ve sonuçlarını raporlaştırarak bölüm başkanına verir ve değerlendirme sonucunda belirlenen konulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerine bildirir	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Görev bölgesindeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisleri elemanlarıyla gerekli durum ve ilgili konularda toplantılar düzenler, toplantı sonunda belirlenen hususlarla ilgili gerekli önlemleri alır ve sonuçlarını izler.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, çoğaltımı, sağlanması, geliştirilmesi ve servislere dağıtımı için il düzeyinde yapılabilecek çalışmaları plânlar, yürütür ve sonuçlandırır.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servis elemanları, okul yöneticileri, sınıf öğretmenleri için psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alanındaki görevleri ile ilgili uygulamalara ilişkin bilgi ve becerilerini artırıcı konferans, panel gibi toplantılarla çeşitli hizmet içi eğitim etkinlikleri düzenler. Gerektiğinde üniversite ve ilgili kuruluşlardan eleman sağlar. Söz konusu etkinlikler ailelere yönelik olarak da düzenlenir.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği
Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler ve uygulamalarda yararlanır. Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde yeterli sayıda personel bulunmadığında gerekli atamalar yapılmaya kadar bölüm elemanları meslekî formasyonlarına ve niteliklerine en yakın hizmetlerin yürütülmesinde görevlendirilir.	24376Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yönetmeliği

C. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Tablo 3: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM	FAALİYET ALANI: REHBERLİK
Hizmet-1 Tanılama - Veli - Öğrenci - Öğretmen - Okul Toplumu	Hizmet-1 Okul Rehberlik Hizmetleri - Okul Toplumu - Eşgüdüm ve koordinasyon - Kişilik gelişimi/bireysel gelişim. - Mesleki gelişim/ yöneltme - Şiddeti Önleme ve azaltma
Hizmet-2 Yerleştirme Önerisi - Veli - Öğrenci - Öğretmen - Okul Toplumu - İlçe Özel Eğitim Kurulu - Özel Eğitim Okulları - Özel Özel Eğitim Kurumları	Hizmet-2 Rehber Öğretmen/ Kişisel Gelişim - Gelişim Seminerleri - Hizmet içi eğitim - Konferans ve paneller. - Grup dinamizmi ve Grup eğitimleri - Süpervizyon
Hizmet-3 Eğitim Planı - Veli - Öğrenci - Öğretmen - Okul Toplumu - Özel Eğitim Okulları - Özel Özel Eğitim Kurumları - Bireyselleştirilmiş eğitim	Hizmet-3 Öğrenci Rehberliği - Kişisel gelişim - Kriz yönetimi - Veli - Öğrenci - Okul Toplumu
Hizmet-4 Gelişim- Performans - Öğrenci - Veli - Gelişim izlenmesi	
Hizmet-5 Özel Eğitim / Projeler - Özel Eğitim Projeleri - Proje yaygınlaştırma - Koordinasyon, eşgüdüm	
FAALİYET ALANI: ARAŞTIRMA PROJELER	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Proje Geliştirme - Problem durum Tespitleri - Çözüm önerileri geliştirme - Proje üretimi - Proje yaygınlaştırma	Hizmet-1 Resmi Yazışmalar - Resmi yazılar –Gelen - Resmi yazılar – Gide - Kurum içi yazışmalar
	Hizmet-2 Özlük İşlemleri - Maaş- Ek ders işlemleri - İzin/ yıllık izinler - Terfiler - Ödül ve siciller - Emeklilik ve ayrılma işlemleri
	Hizmet- 3 Mali İşler - Bütçelendirme - Muayene ve satın almalar - Teslim Alma Komisyonu - Sayım ve denetim - Ödeme ve harcamalar

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için ilçemizde yaşayan vatandaşların müdürlüğümüzün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve müdürlüğün hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır.

Paydaş analizi çalışması ile müdürlüğün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde müdürlüğün algılanan başarısı ölçümlenmiştir.

Paydaş tespiti işlemi sonunda kurumumuzun çalışanları, iletişimi güçlü, kolay ulaşılabilen, dilek ve önerileri değerlendiren ve katılımcı bir anlayışla hizmet vermektedir.

Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından uygulanan veri toplama yöntemleri ile iç paydaş analiz kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit için ölçümler yapmıştır.

Elde edilen sonuçlar GZFT ve TOWS analizleriyle değerlendirilmiş stratejilerimizin oluşmasında girdi olarak kullanılmışlardır. Ayrıca MEB, İl MEB ve İlçe MEM stratejileri girdilerimize referans oluşturmuştur.

Tablo :4

Paydaş Analizi ve Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş			Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
		Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi			
1	Milli Eğitim Bakanlığı	√		√	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2	Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğü	√		√	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2	İstanbul Valiliği	√		√	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
3	İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		√	√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
4	İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri				√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
5	Rehberlik ve Araştırma Merkezleri	√	√		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
6	Resmi ve Özel Eğitim Okul ve Kurumları		√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
6	Kurum Yöneticilerimiz	√				Hizmet sundukları için	1
7	Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				Hizmet sundukları için	1
8	Öğrenciler ve Veliler	√			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
9	Okul Aile Birliği	√		√	√	Amaç ve Hedeflerimizi destekler	1
10	Özel İdare		√			Amaç ve Hedeflerimizi destekler	1
11	İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
12	Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık Kurumları	√	√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
13	Üniversiteler		√	√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	3

14	Yerel Yönetim Birimleri(Belediye)			√	√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	3
15	İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü			√	√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	4
16	Medya			O			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	4
17	Sivil Toplum Kuruluşları				O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	4
18	Hayırseverler			√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız özel ve tüzel kişiler	2
19	Emniyet Kuruluşları			√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	3
20	ÖSYM			√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	3
21	Uluslar arası Kurum ve Kuruluşlar			O			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	4
22	İl Kültür Müdürlüğü			√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapılabilir	3
23	Muhtarlık			√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın-Özel Eğitim)	Tanımlama	Yerleştirme	Gelişimsel Rehberlik	Bireysel Rehberlik	Hizmet İçi - Seminer	Sosyal Etkinlikler	İzleme	Ölçme-Değerlendirme	İstatistik Veri
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√	√	√	√					√
Özel Eğitim Ve Rehberlik Genel Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√		√	√	√
İstanbul Valiliği		√	√	√				√			√
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Rehberlik ve Araştırma Merkezleri			√	√							
Resmi ve Özel Eğitim Okul ve Kurumları		√	√	√	√	√		√			
Kurum Yöneticilerimiz							√				
Öğretmenler ve Diğer çalışanlar							√				
Öğrenciler ve Veliler		√	√	√	√	√		√	√	√	
Okul Aile Birliği			√	√				√			
Özel İdare		√		√							
İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			√	√	√	√					
Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık Kurumları			√								O

Üniversiteler	O									√
Yerel Yönetim Birimleri(Belediye)							√			√
İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü										√
Medya										O
Sivil Toplum Kuruluşları						√	√			
Hayırseverler	√		√							
Emniyet Kuruluşları					√					√
ÖSYM	√									
Uluslar arası Kurum ve Kuruluşlar										O
İl Kültür Müdürlüğü	√									
Muhtarlık			√							

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaşların Etki – Önem Matrisi

Bu matriste etki, paydaşın kuruluşun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü, önem ise kuruluşun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliği ifade eder.

Tablo :5

Etki Önem	Zayıf	Güçlü
Önemsiz	İzle⁴ İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü Medya Sivil Toplum Kuruluşları ÖSYM	Bilgilendir³ Emniyet Kuruluşları Uluslar arası Kurum ve Kuruluşlar Üniversiteler Hayırseverler Özel İdare
Önemli	Çıkarlarını gözet, çalışmalara dahil et² İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü İl Kültür Müdürlüğü Yerel yönetim Birimleri	Birlikte çalış¹ Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü Rehberlik Araştırma Merkezleri İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık Kurumları Resmi ve Özel Eğitim Okul ve Kurumları Özel Özel Eğitim Kurumları Kurum Yöneticilerimiz Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler ve Veliler Okul Aile Birliği Muhtarlık

√ : Tamamı O : Bir kısmı

PAYDAŞLARIMIZDAN
BEKLENTİLERİMİZ / PAYDAŞLARIMIZIN BEKLENTİLERİ

Tablo :6

BEKLENTİLERİMİZ	BEKLENTİLERİ
* Katılım ve işbirliği içinde olunması. * Alınan kararların uygulanması sırasında, kurum kuruluş ve kişilerin ellerinden gelen gayreti göstermesi. * Bilgi , beceri ve alanla ilgili bilgi birikimlerinin paylaşılması. * Dönüt ve işlerin işleyişi ile ilgili zamanında ve düzenli geri bildirim yapılması. * Gerekli durumlarda görev dağılımı konusunda istekli olunması.	*Yapılan iş ve işlemlerin hızlı olması. *Daha fazla sosyal etkinlik planlanması ve uygulanması. * Kararlara katılımı daha aktif olması için paydaşlara fırsat verilmesi. * Ortaklık yapılan çalışma alanlarında özverili ve kabul edici bir iletişim dili kullanılması. * Dilek istek ve şikayetlerin alınma yollarının artırılması ve isteklere hızlı cevaplar verilemesi. * Güvenlik ortamının artırılması. Kurum fiziki yapısının Engelli bireylerin hızlı tahliyesine imkan verecek düzeyde ve afetlere dayanıklı hale getirilmesi.

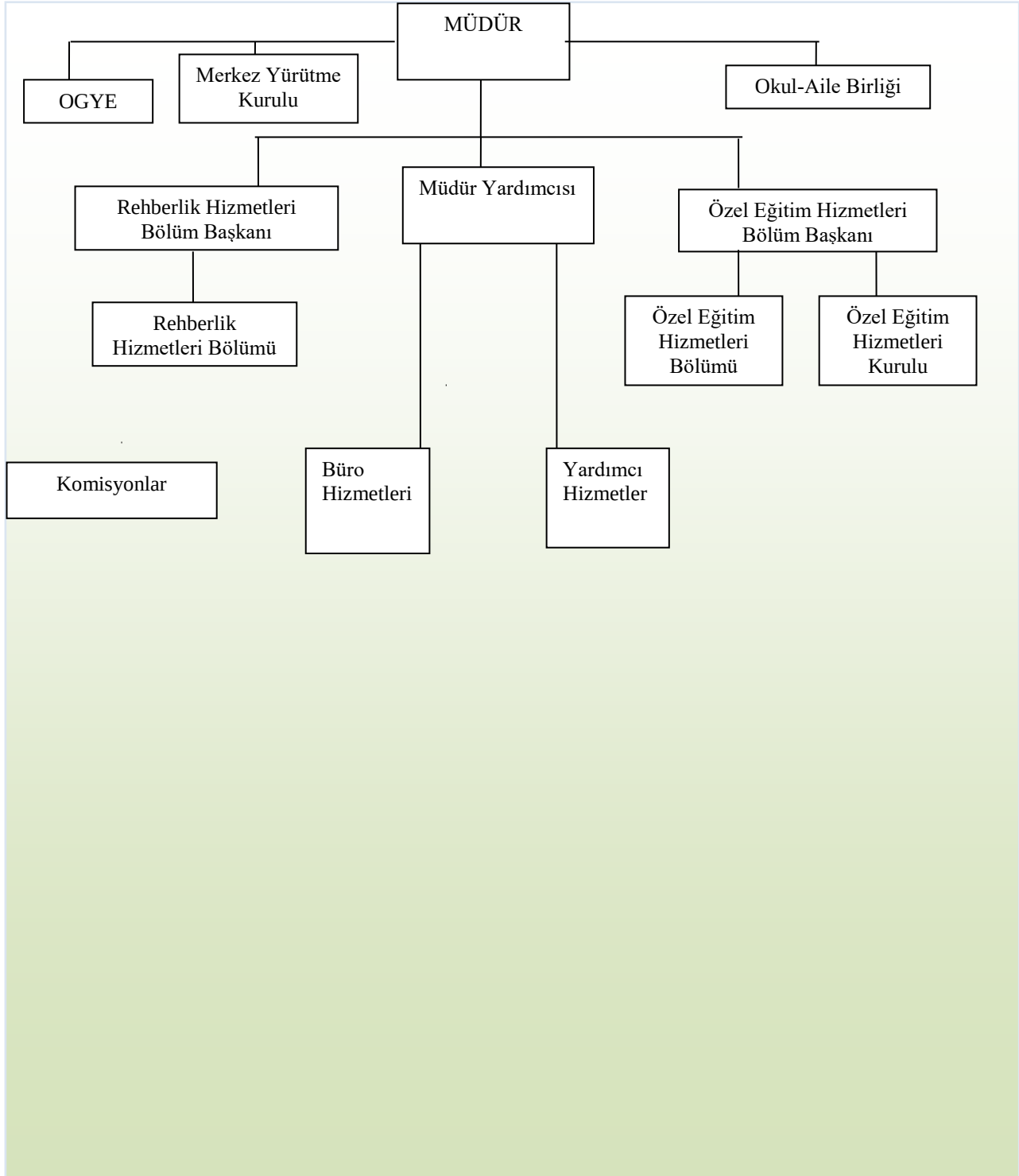


E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

Örgütsel Yapı

Kurum Teşkilat Şeması



Tablo 7. Teşkilat Şeması

Kurumumuzda Oluşturulan Birimler (Kurulan Kurul ve Komisyonlar):

Müdürlüğümüz bölümlerinde çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/ kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ekip/ kurul ve komisyonlar:

Tablo 8. Kurumumuzda Oluşturulan Birimler (Kurulan Kurul ve Komisyonlar)

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Yönetim	Merkez Yürütme Kurulu	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Kurum İşleyişi Kurum Personeli
Okul Rehberlik Hizmetleri, Bireysel Rehberlik	Rehberlik Hizmetleri Bölümü	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaöğretim Kurumları İlköğretim Kurumları Anasınıfları Öğrenciler Özel eğitim Kurumları Özel Özel Eğit. Kurumları Veliler Muhtarlık Nüfus Müdürlüğü Emniyet Genel Müdürlüğü SHÇEK	Okul/Kurum Yöneticileri Okul Rehber Öğretmenleri Sınıf/Branş Öğrt. Öğrenciler Veliler Kartal İlçe Toplumu
Özel Eğitim, Tanılama, Yerleştirme, Planlama ve İzleme	Özel eğitim Hizmetleri Bölümü	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaöğretim Kurumları İlköğretim Kurumları Anasınıfları Özel eğitim Kurumları Özel Özel Eğit. Kurumları	Okul/Kurum Yöneticileri Okul Rehber Öğretmenleri Özel eğitim Öğrt. Sınıf/Branş Öğrt. Öğrenciler Veliler Kartal İlçe Toplumu

		Veliler Muhtarlık Nüfus Müdürlüğü Emniyet Genel Müdürlüğü SHÇEK İl Sağlık Müdürlüğü Hastaneler	
Özel Eğitim, Tanılama, Yerleştirme, Planlama ve İzleme	Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaöğretim Kurumları İlköğretim Kurumları Anasınıfları Öğrenciler Özel eğitim Kurumları Özel Özel Eğit. Kurumları Veliler Nüfus Müdürlüğü SHÇEK İl Sağlık Müdürlüğü Hastaneler	Okul/Kurum Yöneticileri Okul Rehber Öğretmenleri Özel eğitim Öğrt. Sınıf/Branş Öğrt. Öğrenciler Veliler Kartal İlçe Toplumu
Okul Rehberlik Hizmetleri, Bireysel Rehberlik, Araştırma, Geliştirme, Hizmet İçi.	Rehberlik Hizmetleri Kurulu	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaöğretim Kurumları İlköğretim Kurumları Anasınıfları Öğrenciler Özel eğitim Kurumları Özel Özel Eğit. Kurumları Veliler Nüfus Müdürlüğü SHÇEK İl Sağlık Müdürlüğü Hastaneler	Okul/Kurum Yöneticileri Okul Rehber Öğretmenleri Özel eğitim Öğrt. Sınıf/Branş Öğrt. Öğrenciler Veliler Kartal İlçe Toplumu
Satın Alma, Gelir Elde etme, Kurumsal gelişim	Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği	Veliler Öğrenciler Kurum Çalışanları Özel Eğitim Öğrt.

		İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Veliler Öğrenciler	Kartal İlçe Toplumu
Okul Gelişimi	OGYE	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ortaöğretim Kurumları İlköğretim Kurumları Anasınıfları Öğrenciler Özel eğitim Kurumları Özel Özel Eğit. Kurumları Veliler Nüfus Müdürlüğü SHÇEK İl Sağlık Müdürlüğü Hastaneler	Okul/Kurum Yöneticileri Okul Rehber Öğretmenleri Özel eğitim Öğrt. Sınıf/Branş Öğrt. Öğrenciler Veliler Kartal İlçe Toplumu
Bütçe tespiti, uygun satın alma	Satın alma komisyonu	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Mal Müdürlüğü Firma ve Kuruluşlar Öğrenciler Veliler DMO	Veliler Öğrenciler Kurum Çalışanları Kartal İlçe Toplumu
Ürün Muayenesi	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik Genel Müdürlüğü İstanbul Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Mal Müdürlüğü Firma ve Kuruluşlar Öğrenciler Veliler DMO	Veliler Öğrenciler Kurum Çalışanları Kartal İlçe Toplumu

İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1
2	Müdür Yard	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	2	100
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	-	-

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Esra Betül ERGÜL	Müdür	Fatih Projesi Teknoloji Kullanımı	2013
		İlk yardım- İlk Müdahale	2009
Altan ADAM	Müdür Yrd	TKT(7-11) Kullanma ve Uygulama Kursu	2003
		Özel Eğitim Uygulamaları	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber Öğretmeni	5	4	9
2	Özel Eğitim Öğretmeni	1	1	2
TOPLAM		6	5	11

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet	2015 Yılı İtibari İle
--------	-----------------------

Süreleri	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	27
4-6 Yıl	1	8
7-10 Yıl	5	47
11-15 Yıl	2	18
16-20 Yıl	-	0
21+... üzeri	-	0

Tablo 9. Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Hacer Efsun KOZAN		Temel Eğitim	2012
		Hazırlayıcı Eğitim	2013
		St. Binet Zeka Testi.	2014
Ebru AFŞAR		İntel öğretmen uzman öğretmen kursu	2011
		İntel öğretmen kursu	2011
		Psikoeğitim	2014
		Çevre uyum semineri	2011
		Aşamalı Devamsızlık modülü	2011
		Psikososyal eğitim	2012
		Tütün ve alkol bağımlılığı	2012
Altan ADAM	Özel Eğitim	Özel Eğitimde Mesleki Eğitim Programları Hazırlama Semineri	09/09/2013
		Görme Engellilere Bağımsız Hareket Becerileri Öğretimi Kursu	19/08/2013
Ozan KANTARCI	Rehber Öğretmen	Bilgisayar Kursu	8/12/2010
Vedat KAT		TKY Kurum Temsilciliği	2009
		Özel Eğitim	2009
		Okullarda İlk Yardım	2010
		Topyekün Savunma- Sivil savunma.	2010
		Okul Sağlığı	2010
		Dil Konuşma Bozuklukları	2013
Banu Gülşen CEYLAN	-	-	-
ŞAFİA ERBİL	-	-	-
Hasan ÇALT		Öğrenen Lider Öğretmen semineri	2015
		Temel Kabiliyetler Testi Semineri (TKT 6-8)	2012
		Wechler Nonverbal Yetenek Testi Semineri	2012
Ayşe ÖZER		TOPEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ	16/11/2009
Murat OLUKÇU		Bilgisayar Kursu	2006
		TYT 9-11	2009
		Mesleki Rehberlik	2007
		İlköğretim Sınıf Rehberliği Uygulamaları	2007
		Mesleki Rehberlik ve Yönelme	2007

		Resmi yazışma	2007
		Topyekün Sivil Savunma	2010
		İlköğretim Kurum Standartları	2011
		İhmal ve istismar	2007
Ender GÜLER		Akran Arabuluculuğu	2010
		Özel Eğitim Semineri	2008
		Hazırlayıcı Eğitim	2009
		Temel Eğitim	2008
		Dil Konuşma Bozuklukları	2013
		BEP ve Kaynaştırma Eğitimi	2013

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	2	1
2	Hizmetli	-	1	İlkokul	3	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Tablo. 10 Çalışanların Görev Dağılımı

SIRA NO	ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	*Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, *Kurumu düzene koyar *Denetler. *Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. *Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Kurumun yönetim kadrosunu temsil eder. Kurum geliştirme çalışmalarına liderlik yapar, kurum gelişiminin sürekliliğinden sorumludur. * OGYE toplantılarına başkanlık eder. * Kurumun işleyişine yönelik politikaların ve uygulamaların anlaşılmasını sağlar. * Kurumu geliştirmek için iç ve dış fırsatlardan yararlanır. * Etkili bir kurum yönetimi için gerekli düzenlemeleri yapar. * Ülkenin ve kurum hizmet çevresinin değişen sosyo-ekonomik ve kültürel durumunu anlar ve bu değişimin kurum stratejik planına yansıtılmasını sağlar. * Kurumun geleceğine ilişkin hedeflerin tanımlanmasını sağlar, paylaşılan bir vizyonun geliştirilmesi için çalışır. * Kurum ve toplum arasındaki ilişkileri düzenler. * Kurumda öğrenciler, aileler, çalışanlar, toplum, kamu ve sivil toplum örgütleri ve OGYE için olumlu bir çevre yaratır, bu grupların farklı gereksinim ve ilgi alanlarını dikkate alır. * OGYE'nin, kurum ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgiye ulaşabilmesini sağlar. * İyileştirme ekiplerinin planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonun oluşturulmasını ve koordinasyonunu sağlar. * İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar. * Kurum-üniversite iş birliğini sağlar. * Kurum personelinin bireysel ve mesleki gelişimini destekler. * İyileştirme planlarındaki zamanlamayı izler. * Kurumda bilgi yönetimi ve geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecini yönetir.

		*İTA amirliği yapar . *Personelin Özlük Haklarını korur. *İl danışma Komisyonu toplantılarına katılır *Bölümde görev alacak personeli belirler. *Bölüm Başkanlarını seçer. *Bölümlerin çalışmalarını izler , projeleri inceler, onaylar ve sonuçlarını değerlendirir. *Tüm ölçme araçları, dosyalar ve diğer kayıtların güvenliğini , gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılması sağlar . *Bölümler arası çalışmaları koordine eder. *Merkez Komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlara göre çalışmaları yürütür. *Hizmetin kalitesini yükseltmek için gerekli önemleri alır. *Resmi yazışmaları yapar. * Merkez elemanlarının mesleki konularda yetişmelerini sağlar.
2	Müdür Yardımcısı	*Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak Kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar *Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. - Planlı Kurum gelişim sürecinin yürütülmesinde gerekli olan kurum içi eşgüdümünden ve örgütlenmesinden sorumludur. * OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanı çoğaltıp dağıtımını yapar. * Kurum müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık eder. * İyileştirme ekiplerinin kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca çalışma ekiplerinde görev alır, çalışmaları izler. * Kurum gelişimi ile kurumda kaydedilen gelişmelerden kurum toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür. * Kurum personelinin mesleki gelişimi için gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve kurum personelinin katılımını sağlar. * Kurumda bilgi yönetimi ve kurum geliştirme çalışmalarının raporlaştırılması sürecinin yönetilmesinde okul müdürüne destek verir. * Gerekğinde çalışma ekiplerinde görev alır. *Depo ve Arşivin düzenli olmasını sağlar *Yardımcı destek personelin çalışmalarını planlar, takip eder.
3	Rehberlik Hizmetleri Bölüm Başkanı	*RPD Merkez ve İl Danışma Komisyon Toplantılarına katılır. *Stajyer rehber öğretmen eğitim çalışmaları yapar. *Rehberlik hizmetleri çerçeve programı hazırlama, okul RPD servisi yıl sonu çalışma raporlarını inceler. *Diğer RAM'larla işbirliği yapar. *Mesleki Rehberlik çalışmaları yapar. *Psikolojik danışma yapar. *Psikolojik ölçme araçları kullanır. *Öğrenciler için bireysel, eğitsel ve mesleki rehberlik programları hazırlar. *Rehber öğretmenlere yönelik seminerler, hizmet içi eğitimler düzenler. *Çeşitli yayın, bülten vs. çalışmaları yapar. *Gerekli kurumlara işbirliği (hastaneler, sivil toplum kuruluşları vs) yapar. *Rehber öğretmeni olmayan okullara ziyaretler yapar. *Bilimsel gelişmeleri izler, gerektiğinde yararlanır. *Rehber öğretmenin çalışmaları ile ilgili (Bakanlıktan gelen emir doğrultusunda) organizasyonu sağlar ve takip eder. *Okul müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda sorunları çözmeye çalışır. *Web sitesini güncelleştirir. *Psiko-sosyal (Kuş gribi, BOBO vb.) çalışmaları düzenler ve takip eder.
4	Özel Eğitim Bölüm Başkanı	*İlgili sağlık kuruluşuna yönlendirir. *Zeka ve Gelişim Testleri uygular. *Performans değerlendirme yapar. *İnceleme sonucuna uygun yönlendirme yapar. *Özel eğitim taramaları gerçekleştirir. *Yönlendirilecek öğrenciler için gerekli evrak ve raporların hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlar. *Haftalık özel eğitim değerlendirme kurulu çalışmalarını yürütür. *Karara bağlanan öğrencileri her hafta ilçe komisyonunda görüşerek, alınan kararların ilgili okul ve kurumlara ulaştırılmasını sağlar. *Yönlendirilen öğrencilerin takibini yapar. *Özel eğitim gerektiren bireylerin ailelerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapar. *Özel eğitim gerektiren çocukların gelişimlerini destekleyici nitelikte özel eğitim uygulamaları gerçekleştirir. *Özel eğitim kurumları ve kaynaştırma programı uygulayan okulların eğitimcilerine

		yönelik eğitici etkinlikler düzenler. *Çalışma alanıyla ilgili broşür hazırlar, bastırır ve dağıtımını yapar. *Sınavlarla ilgili (SBS) resmi tedbir amaçlı öğrenci bilgi girişleri yapar.
5	Rehber Öğretmenler	*Öğrencilerin veya bireylerin kendilerini ilgileri, yetenekleri, meslekî değerleri gibi yönleriyle tanımlarına, meslekler hakkında bilgi edinmelerine, kendi özelliklerine hangi mesleklerin uygun olduğunu fark etmelerine, çevreleri ile olumlu ilişkiler ve daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini giderebilmelerine yönelik psikolojik yardım hizmetlerini verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar. *Çalışma alanında yer alan eğitim-öğretim kurumlarının özellik, kademe, türlerine göre ayrı olmak üzere çerçeve programı ve etkinlik programlarının hazırlanmasına ilişkin çalışmaları organize eder ve bu çalışmalara katılır. Bu çalışmanın ön hazırlığı olarak kurumdaki önceki uygulama sonuçları, kurumun özellikleri ve çeşitli boyutları incelenir. *Psikolojik ölçme araçlarını standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir. * Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar. * Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür. * Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinden gelen çalışma rapor ve programların inceler, değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını genel bir rapor haline getirir. Bu rapora bölümündeki elemanların görüş ve Önerilerini de ekleyerek Bölüm Başkanına iletir. * Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır. * Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görev yapan psikolojik danışmanlara, verilecek hizmetlere ilişkin rehberlikte bulunur. * Psikolojik danışmanı bulunmayan okullar öncelikli olmak üzere okulların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir. * Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır. *Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. *Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
6	Özel Eğitim Öğretmenleri	Uzmanlık alanı olan özür grubunda: *Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır. *Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür. *Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir. Sağlanan gelişmelerin okul, aile ve diğer ortamlarda sürekliliği bakımından gerekli eş güdümü sağlar. *Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim Özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir. *Bu programların uygulanabilmesi için uygun fizikî ortam ile araç-gereç gereksinimini belirler ve yönetime iletir. *Yürütülen etkinliklerin çocukların gelişimlerine olan katkılarını değerlendirir ve danışanı sürekli izleyerek gelişim durumlarını belli aralıklarla kaydeder. *Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar. *Ailelere, Öğretmenlere ve öğrencilere, özel eğitim yöntem ve teknikleri ile eğitim materyalleri ve bunların sınıf ve ev ortamında amaca uygun olarak kullanılması konularında bilgi verir. *Özel eğitime ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır. *Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tutar. * Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
7	Çocuk Gelişimi ve Eğitimsi	Merkezde görevli çocuk gelişimi ve eğitimcisi aşağıdaki görevleri yapar; *Danışanları fizikî, zihinsel ve sosyal gelişim bakımından inceler, danışanların yaş düzeylerine uygun gelişimlerini değerlendirir. *Danışanların gelişim özelliklerine göre eğitsel terapi çalışmalarına, gelişimi değerlendirme yönünden destek olur. *Danışanın gelişimi ve eğitimini izler, beklenen gelişimi gösteremeyen çocuklar için ilgili meslek elemanlarıyla iş birliği yapar.

		*Alanı ile ilgili konularda ailelere ve öğretmenlere rehberlik eder. Çocuk gelişimi ve eğitimi ile ilgili broşür, kitapçık hazırlama çalışmalarına katılır. *Çeşitli gelişim Ölçeklerinin geliştirilmesi çalışmalarına katılır. *Alanıyla ilgili araştırma ve inceleme yapar, gelişmeleri izler, bunlardan görevlerinde yararlanır. *Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. *Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
8	Sosyal Çalışmacının	Merkezde görevli sosyal çalışmacı aşağıdaki görevleri yapar: *Merkeze yapılan başvurular üzerine öğrenci, aileler ve diğer ilgililerle görüşme yapar, gerekli bilgileri toplar. *Merkeze gelen öğrenci veya bireyleri aile yapısı, fiziki-sosyal gelişim, çocuk-aile ilişkisi, eğitim, çevreye uyum gibi çeşitli değişkenlere göre inceler, bilgileri değerlendirir. Çeşitli sosyal çalışma tekniklerini kullanarak problemlerin çözülmesine yardımcı olur. *Merkeze gelen öğrenci veya bireylerin sosyal ve ekonomik durumlarına göre çevrede yararlanabilecekleri eğitsel ve sosyal hizmet olanaklarını araştırır, tanıtır. *Hizmetlere ilişkin konferans, gezi, seminer, grup toplantısı gibi sosyal etkinlikleri organize eder. *Hizmet alanında toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve benzeri özelliklerinin ve gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin araştırmalar yapar, bunları hizmetlerde yararlanılmak üzere ilgililere iletir ve bu düzenleme çalışmalarına alanıyla ilgili konularda katılır. *Merkezin tanıtılması ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması yönünde çalışmalarda bulunur. *Alan ve bölümünün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, çalışmalarında bunlardan yararlanır. *Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. *Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
9	Psikolog	Merkezde görevli psikolog aşağıdaki görevleri yapar: *Atipik özellikleri, uyum güçlükleri, sorunları veya özürleri bakımından incelenmesi ve tanınması gereken danışanlar için tanılama çalışması yapar. *Bu çalışmalar için gerekli psikolojik ölçmeleri yapar, yöntem ve teknikleri kullanır ve bunların sonuçlarını değerlendirir. *Danışanlara kendi alanı ile ilgili olan psikolojik yardımları verir, gerekli terapi çalışmalarını yürütür. *Gerektiğinde danışanları çevrede psikolojik yardım veren başka kurum ve kuruluşlara yönlendirir. *Çevrede ve okullarda alanıyla ilgili araştırmalar yapar veya yapılanlara katılır. Sonuçları, önerileriyle birlikte ilgililere iletir, *Alanı ve bölümünün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bunlardan yararlanır. *Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin gerekli kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
10	Psikometrist	Merkezde görevli psikometristi aşağıdaki görevleri yapar; *Merkezin ve bulunduğu bölümün hizmetlerinin gerektirdiği psikolojik ölçme araçlarına ilişkin olarak ihtiyaçlarını belirler. *Hizmetlerde ihtiyaç duyulan psikolojik ölçme araçlarının yerel olanaklara göre geliştirilmesi ve uyarlanmasıyla ilgili çalışmalar yapar. Gerektiğinde çalışmalar için bölgede bir ekip oluşturulmasına yönelik olarak yönelime önerilerini bildirir. Bu ekibin çalışmalarına katılır ve çalışmaları organize eder. *Hizmetlerde kullanılan mevcut psikolojik ölçme araçlarının geçerlik, güvenirlik gibi niteliklerini izler, normlarını sağlar, gerekli düzenleme ve düzeltme çalışmalarını yürütür. *Gerektiğinde merkezde ve bölümündeki inceleme veya tanılama amacıyla yapılan ölçme aracı uygulamalarına katılır. *Psikolojik ölçme araçlarından elde edilen verileri işlemek için istatistiksel teknikler geliştirir. *Hizmet bölgesindeki psikolojik ölçme araçlarıyla ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır veya gerektiğinde organize eder. *Yönlendirmede rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin psikometrik çalışmaları yürütür veya ilgili çalışmalara katılır. *Bölümünün hizmetleri ve psikolojik ölçme araçlarına ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır. *Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. *Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

11	Eğitim Programcısı	Merkezde görevli eğitim programcısı aşağıdaki görevleri yapar: a) Merkezin hizmet alanında kullanılan mevcut rehberlik programlarını amaç, içerik, uygulama ve kullanılan araç ve gerecin uygunluğu gibi yönlerden sürekli olarak izler, değerlendirir ve sonuçlarını merkezdeki ilgili uzmanlara ve eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerine iletir. b) Çeşitli rehberlik programlarını (mevcut olan, hizmet alanında gereksinim duyulan, öğrencilere ve ailelere yönelik programlar ile ilgili personel için gerekli hizmet içi eğitim programları) ilgili alan uzmanlarıyla birlikte geliştirir. c) Okul veya öğretim programlarıyla ilgili çalışmalara, yönlendirme ve yönlendirmedeki rehberlik hizmetleri açısından katılır. d) Programların uygulanması sırasında ortaya çıkan sorunları araştırır, değerlendirir ve sonuçları merkez müdürüne iletir. e) Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin plânlamalarını yapar ve bu hizmetler açısından hizmet alanının gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin inceleme ve araştırmalara katılır. f) Alan ve bölümün hizmetlerine ilişkin bilimsel gelişmeleri izler ve çalışmalarında bunlardan yararlanır. g) Merkezdeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar. h) Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
12	Yönetim işleri ve büro memuru	*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Nöbet tutmak, *Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar. * Kurum-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür. * Kurum eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler. * Kurumun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler. * Kurum güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır. * Kurum çalışma ekiplerinde görev alır.
13	Destek Personeli	*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, *Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, *Hizmet yerlerini temizlemek, *Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, *Nöbet tutmak, *Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. Okul çevresinin, binasının, fiziki kaynaklarının, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar. * Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür. * Okul eşyalarının ve ekipmanların korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik çalışmaları düzenler. * Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler. * Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır. * Okul çalışma ekiplerinde görev alır.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Esra Betül ERGÜL	Müdür	Rehberlik ve Psk. Dan.	Eğitim Yönetimi	Yurt dışı -yurt içi projeleri.
2	Altan ADAM	Müd. Yrd.	Rehberlik ve Psk. Dan.	TKY	Stratejik planlama TKY
3	Ayşe ÖZER	Özel Eğitim Bölüm Bşk.	Rehberlik ve Psk. Dan.	Projeler	Projeler
4	Vedat KAT	Rehberlik Hizmt. Blm. Bşk.	Rehberlik ve Psk. Dan.	İnternet	Kurumun internet sitesi

Tablo : 11 İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI									ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM			
							Mevcut(Kadroolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yılki hie süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
1	Esra Betül ERGÜL	Müdür	Rehberlik	11	1	Evet	1	0	-		*		-	Takdir Teşekkür	-
2	Hayri ALTUN	Rehberlik	Rehberlik	15	4	Evet	1	0	-	*			-	Maaş Ödül Teşekkür	-
3	Hacer Efsun KOZAN	Rehberlik	Rehberlik	4	1	Evet	11	2		*					
4	Şafia ERBİL	Reh. Öğrt.	Reh. Öğrt.	3	2	Evet	11	2		*					
5	Ebru AFŞAR	Rehberlik	Rehberlik	6	1	Evet	11	2		*					
6	Murat OLUKÇU	Rehberlik	Rehberlik	10	1	Evet	11	2		*					
7	Banu Gülşen CEYLAN	Reh. Öğrt.	Reh. Öğrt.	3	2	Evet	11	2		*					
8	M. Ozan KANTARCI	Reh. Öğrt.	Reh. Öğrt.	20	3	Evet	11	2		*					
9	Vedat KAT	Rehberlik	Rehberlik	16	1	Evet	11	2		*					
10	Altan ADAM	Müd. Yrd.	Özel Eğt.	3	2	Evet	14	12		*					
11	Ayşe ÖZER	Özel Eğt.	Özel Eğt.	7	2	Evet	14	12		*					
12	Hasan ÇALT	Rehberlik	Rehberlik	7	2	Evet	11	2		*					
13	Ender GÜLER	Rehberlik	Rehberlik	7	1	Evet	11	2		*					

*Tablo okul/kurumların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

Teknolojik Kaynaklar

Kurumumuzda öğrenci tanılama ve yerleştirme işlemleri yürütülmekte olup, yapılan tanılama sonuçları MEBBİS Ram Modülüne işlenmekte ve tüm işlemler, bilgisayar ortamında yapılmaktadır. MEBBİS Ram Modülünden alınan raporlar ile öğrencilerin destek eğitimleri almaları sağlanmakta, yerleştirme kararı alınması gereken öğrencilerin raporları ise bu kararı onaylayacak olan İlçe Özel Eğitim Kuruluna sunulmaktadır. Yılsonu çalışma planlarının raporlanması ise, yine İLSİS Modülü üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.

Tablo 12 : Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	8	8	15	10
Yazıcı	4	4	4	6
Tarayıcı	-	-	-	2
Fotokopi Makinesi	3	3	3	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	1	1	1	1
Televizyon	1	1	1	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fax	1	1	1	1
Video	0	0	0	1
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	1	1
Kamera	0	0	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	1	1	1	0

Tablo 13 : Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	*		1	0	
Müdür Yrd Odası		*	0	1	
Öğretmen Çalışma Odası		*	2	4	
Ekipman Odası	*		1	2	
Kütüphane	*		0	1	
Test Odası	*		4	2	
Grup Çalışma Odası		*	0	1	
Bireysel Çalışma Odası		*	0	1	
Gözlem Odası		*	0	1	
Oyun Odası		*	0	1	
Toplantı Salonu	*		0	1	
Okuma Salonu		*	0	1	
Bekleme Odası		*	0	1	
Yemekhane	*		1	0	
Otopark		*	0	1	
Spor Alanları		*	0	1	
Kantin		*	0	1	
Bölmelere Ait Depo	*		1	1	
Bölüm Yönetici Odaları		*	0	2	
Bölüm Öğretmen Odası		*	2	2	

Yardımcı Personel Odası		*	0	1	
Arşiv	*		0	1	

Mali Kaynaklar**Tablo 14. Okul Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	5000	10000	15000	20000	20000
Okul aile Birliği	5000	5000	5000	5000	10000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	10000	15000	20000	25000	30000

Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2000		3000		180
Küçük onarım		0		0		15000
Bilgisayar harcamaları		1000		9500		0
Büro makineleri harc.		1000		1500		0
Telefon		1500		7000		5500
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		1500		0		3884
Vergi harç vs		0		0		0
.....	7000		21000			
GENEL	7000	7000	21000	21000	25000	24511

Kurum Dışı Analiz

Stratejik planımız Milli Eğitim Bakanlığı 2015–2019 Stratejik Plan taslağındaki stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına ve Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planına uyumlu olarak; stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir.

Müdürlüğümüz olarak plan hazırlıkları çerçevesinde ilçemizin demografik yapısı, eğitim sistemindeki yenilikler, ekolojik dengede meydana gelen değişimler ve teknolojik gelişmeler açısından Üst Politika belgeleri ışığında kurum dışı analizi yapılmıştır. Bu incelemeler sonucunda; kentsel yaşama uyum sağlayamayan kırsal kesimden gelen nüfusun olması, parçalanmış ailelerin çoğalması ilçe için risk unsuru oluşturmaktadır. İlçenin sosyal imkânlarının çok, Özel Eğitim Okul ve Kurumlarının olması ise fırsat olarak değerlendirilmiştir.

Üst Politika Belgeleri

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup; bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç, hedef ve göstergelerimizle ilgili detaylı üst politika belgeleri analiz çalışmasına durum analizi kitabında yer verilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

Tablo 15: Üst Politika Belgeleri

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
1	MEB 2015-2019 Taslak Stratejik Plan
2	Millî Eğitim Şura Kararları
3	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	62. Hükümet Programı
5	10. Kalkınma Planı
6	İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı
7	İstanbul Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
8	Kartal Belediyesi Stratejik Planı
9	İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
10	Kartal İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
11	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
12	DPT Stratejik Planlama Kılavuzu
13	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
14	İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
15	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre analiz edilmiştir.

Dış Çevre Analizi kurumun bulunduğu çevrenin politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden analizinin yapılarak, kurum için hemen yapılması gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Kurumumuzun politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevresel etkenleri değerlendirdik. Bu etkenlerin kurumumuzun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurumun gelişimini nasıl engelleyeceğini belirledik.

Kurumumuzda Stratejik plan dâhilinde yapılacak çalışmalarda politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik çevre etkenlerinin olumlu yönleri bizlerce fırsat olarak, kurumların ilerlemelerini engelleyen her türlü etken ise tehdit olarak algılanmıştır. Bunlara öncelikli olarak dikkat edilecektir.

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

Stratejik Amaçlarımızın en gerçekçi bir şekilde belirlenebilmesi için durum analizinin mutlak doğru bir şekilde yapılması gerekmektedir. Bu düşünceyle Stratejik planlama ekibi olarak kurumumuzun olumlu ve olumsuz yönlerini GZFT analizi yaparak ortaya koymaya çalıştık.

İç ve dış paydaşlarla yaptığımız değişik araştırma teknikleri ile GZFT analizinde kullanılmak üzere gerekli olan veri girdilerini sağlamıştır. İç paydaşlarla daha çok yüz yüze görüşme tekniği ve dış paydaşlarla ise anket tekniği ile elde edilen girdiler kullanılmıştır.

Bununla birlikte, yerel ve ülke çapındaki ekonomik, politik, sosyal ve teknolojik gelişmelere kayıtsız kalmadan PEST analizi yapılmıştır. Bu analizde yer alan konular SPE'nin yaptığı toplantılarda beyin fırtınası yöntemiyle elde edilmiştir.

Önceliklendirilen konular GZFT matrisiyle birlikte değerlendirilerek stratejik planın hazırlanmasına başlanmıştır.

Tablo 16: GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. İlçemizin Özel Eğitim Okullarının oranı. 2. Özel Eğitim sınıflarımızın öğrenci oranları 3. Özel Eğitim Okulları ve Sınıfları olarak Ülkemiz standartlarının üstünde olunması. 4. Ücretsiz taşınmalı eğitim olması. 5. Özel Rehabilitasyon sayısının ilçemizde yeterli sayıda olması. 6. Kurumumuzun ulaşılabilirlik yönünden uygun olması.	1. Toplantılar yoluyla karar alınması 2. Kurumda demokratik bir iletişim ortamının var olması 3. Doğrudan kuruma iletilen öneri ve şikâyetlerin gerekli birimlere iletiliyor olması 4. Konusunda uzman personellerin varlığı 5. Personellerinin eğitim sayılarının çokluğu.	1. Öğretmen sayısının yeterli olması 2. Kurumsal iletişimde bilişim teknolojilerinin kullanılması 3. Yeterli test odalarının bulunması 4. Yönetişime açık ve vizyoner bir liderin varlığı 5. Deneyimli yönetim kadrosu

ZAYIF YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Tüm engel çeşitlerine uygun eğitim öğretim kurumlarının olmaması. 2. Bazı rehabilitasyon çeşitlerinin bölgemizde olmaması.(Dil Konuşma vb) 3. Rehber öğretmen başına düşen öğrenci sayısı.	1. Takdir tanıma sisteminin yetersiz olması 2. Eğitim öğretim sürecinin raporlanmasının yetersiz olması 3. Faaliyetleri izleme ve değerlendirme sürecinin sistematik uygulamasının yeterli olmaması	1. Hizmet verilen bölgeye uygun olarak, çalışma yapacak norm kadroya uygun personel istihdamının olmaması. 2. Proje üretiminin az olması. 3. Personel sirkülasyonun çok hızlı olması. 4. İş güvenliği uygulamasının yetersizliği 5. Birimler arası koordinasyon eksikliği 6. Kurum personeline yönelik yeni test eğitimlerinin verilmemiş olması. 7. Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanmaması 8. İş süreçleri, iş analizleri ve görev tanımlarının yapılmamış olması 9. Çalışan memnuniyet düzeyinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmaması

FIRSATLAR

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. İklim koşullarının eğitim öğretime elverişli olması. 2. Çevrenin sosyal imkânlarının gelişmiş olması 3. Alternatif ulaşım ağlarına sahip olması 4. Birçok üniversiteye çok yakın bir konumda olması. 5. Kurumumuza gelirken alınacak sağlık Kurulu raporu veren Hastanelerin çok olması.	1. Kurumumuzun diğer kurumlar ile iletişimin güçlü olması 2. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 3. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 4. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması 5. Yerel yönetin ve üniversitelerin iş birliğine açık olması.	1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün iş birliği ve desteğe hazır olması. 2. İlçede seminer salonlarının çokluğu. 3. Basın-yayının varlığı 4. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Kentsel yaşama uyum sağlayamayan kırsal kesimden gelen nüfusun olması 2. Parçalanmış ailelerin çoğalması. 3. Madde ve diğer bağımlılık yapan etmenlere öğrencilerin günümüzde daha kolay ulaşabilmesi. 4. Engelli birey ailelerinin aşırı korumacılık iç güdülerinin olması. 5. Yaygın eğitimin engelli bireylerin ulaşılabilirliği konusunda yaygınlaşmaması. 6. Erken Çocukluk eğitim merkezlerinin olmaması.	1. Üstteki kurumlardan gereksiz çok sayıda yazının gelmesi 2. Yazılı ve görsel iletişim araçlarının pedagojik yönden kontrol edilememesi. 3. Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması 4. Bir çok kurum ve kuruluşun varlığı ve denetlenmesinde eksiklikler nedeni ile alanın kaliteden ödün vermesi.	1. RAM çalışma saatlerinin okullara göre uzun olması. 2. İş yükünün gün geçtikçe artması. 3. Bakılan Bölgenin nüfusunu 450000 e yaklaşması. 4. Özel Eğitim öğretmenleri için Özel Kurumların daha cazip olması. 5. İl genelindeki plansız yapılaşma. 6. İlçe merkezinde artan kira bedelleri. 7. Kurumların yemek ve diğer sosyal mekanlara yakın olmaması.

2010-2014 Stratejik Planda yer alan GZFT analizi bölümü ile 2015-2019 Stratejik planının GZFT analizi karşılıklı olarak incelenmiştir. Bir önceki planda yer alan GZFT sonuçları bu plan döneminde de paydaşlardan alınan veriler ışığında stratejik plan ekibi tarafından beyin fırtınası ile revize edilmiştir. 49 adet zayıf yönlerimiz azalarak 12'ye, 25 adet tehditlerimiz azalarak 18'e düşmüştür.

A. KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Durum ve GZFT analiz sonuçları değerlendirilmesi yapılarak bakanlığın ve diğer belgelerin ışığında ilçemizin ana sorun alanları belirlenmiştir. Ekip çalışmalarında sorun alanları GZFT, TOWS ve PEST analiz sonuçları ve il MEB sonuçlarından faydalananarak belirlenmiştir. Bu analizde elde edilen sonuçlar gelişim alanlarının belirlenmesinde kullanılmıştır. Yapılan çalışma ile durum analizi ile stratejik amaçlar arasında uyum olması hedeflenmiştir.

Eğitime Erişimin Artırılmasında ; 9

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında ; 7

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde ; 16

olmak üzere toplam 32(Otuziki) gelişim ve sorun alanı şu şekildedir:

Tablo 17: Temalar

1.Tema: Eğitime Erişimin Artırılması	
1.	Kentsel yaşama uyum sağlayamayan kırsal kesimden gelen nüfusun olması, okul yerine çalışma hayatına itilen öğrencilerin olması.
2.	Parçalanmış ailelerin çoğalması
3.	Madde ve diğer bağımlılık yapan etmenlere öğrencilerin günümüzde daha kolay ulaşabilmesi, bağımlılığa yakalanana öğrencilerin eğitim ortamından kopması.
4.	Tüm engel çeşitlerine uygun eğitim öğretim kurumlarının olmaması.
5.	Bazı rehabilitasyon çeşitlerinin bölgemizde olmaması.(Dil Konuşma vb)
6.	Rehber öğretmen başına düşen öğrenci sayısının fazla olması.
7.	Engelli birey ailelerin çocuklarını aşırı koruma dürtülerine yenilmesi.
8.	Özel Eğitim öğrencilerin erken çocukluk çağından itibaren eğitim alacakları kurumlarının olmaması.
9.	Özel Eğitim alacak bireylerin Yaygın eğitim kurumlarından yeterli oranda faydalanamamaları.
2.Tema: Eğitimde Kalitenin Artırılması	
1.	Üstteki kurumlardan gereksiz çok sayıda yazının gelmesi
2.	Yazılı ve görsel iletişim araçlarının pedagojik yönden kontrol edilememesi.

3.	Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması
4.	Bir çok kurum ve kuruluşun varlığı ve denetlenmesinde eksiklikler nedeni ile alanın kaliteden ödün vermesi
5.	Eğitimde şiddet olaylarının artması ve madde bağımlılığı yaşının düşmesi
6.	Eğitim öğretim sürecinin raporlanmasının yetersiz olması
7.	Faaliyetleri izleme ve değerlendirme sürecinin sistematik uygulamasının yeterli olmaması
8.	Ulusal ve uluslararası proje çalışmalarına katılan öğretmenlerin azlığı.
9.	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin nitelik ve nicelik bakımından yetersiz olması
10.	Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması
11.	Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yetersiz olması

3.Tema: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

1.	RAM çalışma saatlerinin okullara göre uzun olması
2.	Kurumların yemek ve diğer sosyal mekanlara yakın olmaması.
3.	Hizmet verilen bölgeye uygun olarak, çalışma yapacak norm kadroya uygun personel istihdamının olmaması.
4.	Kurum personeline yönelik yeni test eğitimlerinin verilmemiş olması
5.	Yatırımların gerçekleşmesinde ödenek yetersizliği
6.	Birimler arası koordinasyon eksikliği
7.	Okul ve kurumlarımızda yeterli iş güvenliği kapsamında Risk analizlerinin yapılmaması
8.	Personel sirkülasyonun çok hızlı olması.
9.	Bakılan Bölgenin nüfusunu 450000 e yaklaşması
10.	Proje üretiminin az olması.
11.	İlçe merkezinde artan kira bedelleri
12.	Özel Eğitim öğretmenleri için Özel Kurumların daha cazip olması.
13.	İş yükünün gün geçtikçe artması.

14.	İş süreçleri, iş analizleri ve görev tanımlarının yapılmamış olması
15.	Çalışan memnuniyet düzeyinin belirlenmesine yönelik çalışma yapılmaması
16.	Çalışanların yönetim süreçlerine katılımlarının yeterli düzeyde sağlanmaması

B. İLÇE RAM STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Kurumumuzun stratejik plan mimarisi bakanlık stratejik planının mimarisine uyumlu olarak hazırlanmıştır. Bakanlık stratejik plan mimarisinin içeriğine uygun veriler temalarda tablolar halinde sunulmuştur. Elde edilen verilere göre faaliyetler, sorumlu birimler ve maliyetler çıkartılmıştır.

Tablo 18: Kartal RAM Stratejik Plan Mimarisi

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
1.1.1. <i>Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama</i>
1.1.2. <i>Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama</i>
1.1.3. <i>Yükseköğretime katılım ve tamamlama</i>
1.1.4. <i>Hayat boyu öğrenmeye katılım</i>
1.1.5. <i>Özel eğitime erişim ve tamamlama</i>
1.1.6. <i>Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi</i>
1.1.7. <i>Özel öğretimin payı</i>
1.1.8. <i>Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi</i>
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
1.2.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
1.2.1. <i>Öğrenci</i>
1.2.1.1. <i>Hazır oluş</i>
1.2.1.2. <i>Sağlık</i>
1.2.1.3. <i>Erken çocukluk eğitimi</i>
1.2.1.4. <i>Kazanımlar</i>
1.2.2. <i>Öğretmen</i>
1.2.3. <i>Öğretim Programları ve Materyalleri</i>
1.2.4. <i>Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi</i>
1.2.5. <i>Program ve Türler Arası Geçişler</i>
1.2.6. <i>Rehberlik</i>
1.2.7. <i>Ölçme ve Değerlendirme</i>
1.3.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
1.3.1. <i>Sektörle İşbirliği</i>
1.3.2. <i>Önceki Öğrenmelerin Tanınması</i>
1.3.3. <i>Hayata ve İstihdama Hazırlama</i>
1.3.4. <i>Mesleki Rehberlik</i>
1.4.Yabancı Dil ve Hareketlilik
1.4.1. <i>Yabancı Dil Yeterliliği</i>
1.4.2. <i>Uluslararası hareketlilik</i>

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
1.5.Beşeri Alt Yapı
1.5.1. İnsan kaynakları planlaması
1.5.2. İnsan kaynakları yönetimi
1.5.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
1.6.Fiziki ve Mali Alt Yapı
1.6.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
1.6.2. Okul bazlı bütçeleme
1.6.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
1.6.4. Donatım
1.7.Yönetim ve Organizasyon
1.7.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
1.7.2. Bürokrasinin azaltılması
1.7.3. İş analizleri ve iş tanımları
1.7.4. Mevzuatın güncellenmesi
1.7.5. İzleme ve Değerlendirme
1.7.6. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
1.7.7. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
1.7.7.1. Çoğulculuk
1.7.7.2. Katılımcılık
1.7.7.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
1.7.8. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
1.8.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
1.8.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
1.8.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
1.8.3. Elektronik veri toplama ve analiz
1.8.4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Eylem Planları

GELECEĞE YÖNELİM

A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Hizmet alanlarımızda bulunan Eğitim ve Öğretim Kurumlarında, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine ilişkin gerekli tüm çalışmalarla birlikte, özel eğitim gerektiren bireylerin tanınması ve bu bireylerin Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda yetiştirilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Kendini anlayan, problemlerini çözebilmeyi başaran, gerçekçi kararlar alabilen, kapasitelerini geliştirebilen, çevresiyle dengeli ve sağlıklı uyum sağlayabilen ve böylece kendini gerçekleştirebilen; psikolojik, zihinsel, bedensel ve sosyal yönden sağlıklı nesiller yetiştirilmesine yardımcı olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Bireysel farklılıklara saygılı olmak
2. İletişime açık olmak
3. Sevgi dolu ve hoşgörülü olmak
4. Özverili olmak
5. Tutarlı olmak
6. Yenilikçi ve gelişime açık olmak
7. Katılımcı olmak
8. Önerilere açık olmak
9. Sorun çözücü olmak
10. Araştırmacı olmak
11. Güvenilir olmak
12. Sistemli olmak
13. Veri ve bilgiye dayanmak
14. “Önce insan” anlayışına sahip olmak
15. İnsan kaynaklarını etkili yönetmek
16. Gelişen ihtiyaçlara cevap vermek
17. Değişimi başkasından beklememek
18. Etik değerlere saygılı olmak
19. Yasa ve yönetmeliklere bağlı olmak
20. Alanında uzman ve öncü olmak
21. Ulaşılabilir olmak
22. Etkili, güler yüzlü ve kibar olmak

TEMEL İLKELERİMİZ

- 1) Bireye ve bireysel farklılıklara saygı,
- 2) Bilimsellik,
- 3) Gizlilik,
- 4) Gelişimsel bir anlayışla, önleyici/koruyucu yaklaşım,
- 5) Bireysel, kurumsal, toplumsal özelliklerin ve ihtiyaçların göz önünde bulundurulması,
- 6) Hayat boyu rehberlik anlayışıyla, bireylerin yaş, gelişim özellikleri ve öğretim kademelerinin dikkate alınması,
- 7) Profesyonellik ile mesleki ve etik değerlere uyulması,
- 8) İlgili tüm tarafların işbirliği ve eşgüdümü esastır.

Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda;

- 9) PDR hizmetleri, eğitim kurumlarının eğitim-öğretim etkinlikleri bütünlüğü içinde yer alır.
- 10) PDR hizmetleri tüm öğrencilere açık bir hizmettir.
- 11) Her öğrenci eğitim sürecinde kendisine sunulan seçenekler arasında seçme özgürlüğüne sahiptir.
- 12) PDR hizmetlerinde insana saygı esastır.
- 13) PDR hizmetlerinin bireysel boyutunda gizlilik esastır.
- 14) PDR hizmetleri öğrenci, veli, uzman, öğretmen ve yönetici gibi ilgililerin iş birliği ile yürütülür.
- 15) PDR hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı esastır.
- 16) PDR hizmetlerinin yürütülmesinde hem bireye hem de topluma karşı sorumluluk söz konusudur.
- 17) PDR hizmetlerinin yürütülmesinde bilimsellik esastır.
- 18) PDR hizmetlerinin yürütülmesinde gelişimsel, önleyici ve koruyucu yaklaşım esastır.
- 19) PDR hizmetlerinde gönüllülük esastır.
- 20) PDR hizmetlerinin yürütülmesinde evrensel insan ve çocuk hakları sözleşmelerine uyarak hareket etmeyi ilke edinir.

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik planımız hâli hazırda yürütmekte olan MEB stratejik plan hazırlama formatına uygun olarak üç tema başlığında gruplandırılmıştır. Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler GZFT, TOWS ve toplantılarda yapılan beyin fırtınası çalışmaları sonucu belirlenmiştir.

Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:

Bireylerin (özellikle engelli bireylerin) eğitim-öğretimin tüm kademelerinde katılım oranını artırarak, eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlama konusunda rehberlik faaliyetlerini planlamak, rehberlik servislerini harekete geçirerek özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Bireylerin ilgi ve istîdatları doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal-fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlamak.

Stratejik Hedef 2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik:

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kullanmak. Engelli öğrencilerin dil muafiyet iş ve işlemlerini yürütmek.

Stratejik Amaç 3.Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı:

Kurumumuzun ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:

Kurumumuzda, standartlara uygun test ve danışma ortamları oluşturarak yeni inceleme-danışmanlık birimleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

C- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 1:

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; Yaygın ve Örgün Eğitimde bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama

Plan dönemi sonuna kadar bireylerin (özellikle engelli bireylerin) eğitim-öğretimin tüm kademelerinde katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Cumhuriyetin 100. yılında ülkemizin gelişmiş ülkeler sıralamasında yukarıya taşıyacak olan eğitim kurumlarımızın yüzde yüz erişilebilir olması gerekmektedir. Bu nedenle toplumun bütün kesimlerine adil ve kolay erişilebilir bir eğitim imkânı sunmalıyız. Nitelikli insan gücünün artmasında eğitim ve öğretimin tüm kademelerindeki bireylerin eğitim ve öğretimlerini tamamlamaları eğitime erişim kadar önemli bir etkindir. Bu nedenle ilçemiz genelinde eğitim ve öğretimi örgün eğitim dışına çıkmadan tamamlama ve hayat boyu öğrenmede yeterlilik belgesi kazandırma hedeflenmektedir.

Bütün eğitim öğretim kademelerimizde okullaşma oranlarımızın yükseltilmesi ve hayat boyu öğrenime katılımın yaygınlaşarak artması, eğitim kurumlarımızda da devamsızlık ve okul terklerinin en aza indirilerek eğitim sürelerinin örgün eğitim içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1.9.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama	
1.9.1.	<i>Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama</i>
1.9.2.	<i>Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama</i>
1.9.3.	<i>Yükseköğretime katılım ve tamamlama</i>
1.9.4.	<i>Hayat boyu öğrenmeye katılım</i>
1.9.5.	<i>Özel eğitime erişim ve tamamlama</i>
1.9.6.	<i>Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi</i>
1.9.7.	<i>Özel öğretimin payı</i>
1.9.8.	<i>Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi</i>

Tablo 19: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
1.9.1.Okul Öncesi eğitimin önemi konusunda bilgilendirmelerinin yapılan veli yüzdesi.	Okul Öncesi	Özel Eğitim Böl.	%20	%50	%60	%90
1.9.2 Zorunlu eğitim çağında olup, okula gitmeyen öğrencilerinden okula kazandırılan öğrenci yüzdesi.	İlkokul Ortaokul Lise	Rehberlik Böl.	%60	%60	%70	%100
1.9.3Yüksek öğretime hazırlanan ve gidecek öğrencilere yönelik seminer ve çalışmaları.	Lise	Rehberlik Bölümü	2	2	3	4
1.9.4Hayat boyu öğrenmeye uygun bireylerin ve engelli öğrencilerin yönlendirme yüzdesi.	Lise Mezunu	Özel Eğitim Böl. Rehberlik Hiz. Böl	%40	%45	%47	%80
1.9.5 Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim öğretimlerinin tamamlanma yüzdesi.	Okul Öncesi İlkokul Ortaokul Lise Lise Mezun	Özel Eğit. Böl.	%85	%87	%91	%100
1.9.6. Çeşitli dezavantajlı gruplara eğitim imkanları konusunda yapılan eğitim sayısı.	Tüm Bireyler	Rehberlik Bölümü	2	2	2	6
1.9.7Özel okulların rehberlik koordinasyonları konusunda yapılan çalışma sayısı.	Okul Öncesi	Rehberlik Bölümü	2	2	3	5
	İlk ve Ortaokul		2	2	3	5
	Lise		2	2	3	5
1.9.8Yurt dışından ülkemize gelen öğrencilerin uyum ve oryantasyonu, özel eğitim ihtiyaçları konusunda tedbir alma ve rehberlik hizmeti sunma yüzdesi.	Okul öncesi İlkokul Ortaokul Lise		%32	%40	%44	%80

Tablo 20:Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube
1	Seminer Planlama	Rehberlik Bölümü
2	Yazılı Broşürler Hazırlamak	Rehberlik Bölümü
3	Test ve ölçüm teknikleri uygulamak	Özel Eğitim Bölümü
4	Koordinasyon toplantıları yapmak.	Rehberlik Bölümü
5	Ev ziyaretleri planlamak.	Özel Eğitim – Rehberlik Bölümü

6	Danışmanlık hizmeti vermek.	Rehberlik Bölümü
7	İnternet üzerinden bilgilendirme yapmak.	Özel Eğitim Bölümü- Rehberlik Bölümü

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik tedbirler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 2:

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama; gerekse bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okul ve kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Bireylerin ilgi ve istidatları doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal-fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bir insan gücüne sahip olabilmemiz için eğitim öğretime erişim ve tamamlamanın yanı sıra, bireylerin kaliteli bir eğitim öğretim almalarının önemi de göz ardı edilemez bir gerçektir. Bireylere, kendilerinde var olan potansiyellerini ortaya çıkarabilme imkânı bulabilecekleri, bedensel, zihinsel ve ruhsal yönden gelişimlerini sürdürürken akademik yönden de başarı düzeylerinin yükseldiği bir eğitim öğretim imkânı sunulmalıdır.

Bu nedenle bireylerin akademik başarılarının yanı sıra sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranlarının da yükselmesini hedeflemekteyiz.

İlçemiz öğrenci başarı oranları incelendiğinde 2014 verileriyle; Temel Eğitim ilkokul ve ortaokullarda sınıf geçme oranının % 97,52, Genel Ortaöğretimde %98,87, Mesleki ve Teknik Eğitimde %94,21, Din Öğretiminde %97,70 ve Özel Eğitimde ise %95,43 olduğu görülmektedir.

1.10. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
1.10.1. Öğrenci
1.10.1.1. Hazır oluş
1.10.1.2. Sağlık
1.10.1.3. Erken çocukluk eğitimi
1.10.1.4. Kazanımlar
1.10.2. Öğretmen
1.10.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
1.10.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
1.10.5. Program ve Türler Arası Geçişler
1.10.6. Rehberlik
1.10.7. Ölçme ve Değerlendirme
1.11. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
1.11.1. Sektörle İşbirliği
1.11.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
1.11.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
1.11.4. Mesleki Rehberlik
1.12. Yabancı Dil ve Hareketlilik
1.12.1. Yabancı Dil Yeterliliği
1.12.2. Uluslararası hareketlilik

Tablo 21: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
1.10.1 Eğitsel inceleme ve rehberlik hizmetleri için başvuran öğrencilerin kendilerine uygun ve başarılı olacakları alanlara yönlendirilme oranı.	Okul Öncesi	Rehberlik Hiz. Böl. Özel Eğit. Böl.	%90	%92	%93	%100
	İlkokul		%90	%92	%92	%100
	Ortaokul		%90	%92	%93	%100
	Lise		%80	%81	%84	%95
1.10.2 Öğretmenlere yönelik olarak yapılan BEP Kaynaştırma eğitim sayısı.	İlkokul	Özel Eğit. Böl	2	2	3	5
	Ortaokul	Özel Eğit. Böl	2	2	3	5
	Lise	Özel Eğit. Böl	2	2	3	5
1.10.3 Alan seçimi konusunda bilgilendirilen 9. Sınıf, 10. sınıf Öğrenci oranı.	Lise	Rehberlik. Hz. Böl.	%90	%92	%92	%100
1.10.4 Yeni bir okula başlayan öğrencilere yönelik oryantasyon çalışması yapılma oranı.	Ana sınıfı	Rehberlik. Hz. Böl.	%90	%90	%92	%99
	1.sınıf		%90	%90	%90	%99
	5.sınıf		%90	%90	%92	%99
	9.sınıf		%90	%90	%92	%99
1.10.5 Türler ve programlar arası geçiş konusunda rehberlik yapılan öğrenci yüzdesi.	9. Sınıf	Rehberlik. Hz. Böl.	%60	%70	%80	%90
	10. Sınıf		%60	%70	%80	%90
1.10.6 Rehberlik Faaliyetlerine başvurma ihtiyacı olan öğrencilerin servislerden faydalanabilme yüzdesi.	Tüm Kademeler	Rehberlik. Hz. Böl.	%70	%72	%74	%99
1.10.7 Öğrencilerin ders çalışma, zaman planı konularında yapılan rehberlik faaliyetleri ile kendi hayatlarını planlayabilmesini sağlamaya yönelik yapılan çalışma sayısı.	Tüm Kademeler	Rehberlik. Hz. Böl.	1	1	2	4

Tablo 22: Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
10	Bütün çalışmaların koordinasyonu için çerçeve programların uygun hazırlanmasının sağlanması.	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
11	Seminer çalışmalarının planlanması ve yapılması.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü
12	İnternet sayfasından bilgilendirme dokümanları yayınlanması.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü
13	Broşürler hazırlanması.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü
15	Öğretmen Seminerleri planlanması ve yapılması	Özel Eğitim Hiz. Böl

Stratejik Hedef 2.2: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim ve istihdam ilişkisinin her geçen gün önem kazandığı günümüzde beden ve ruhen mutlu bireylerin yanı sıra, iş hayatında da kendisine gerekli olabilecek bilgi, beceri, tutum ve davranışlara sahip bireyler yetiştirmenin önemi daha da artmaktadır. İlimizin, sahip olduğu genç nüfus ve ülke ekonomisinin kalkınmasındaki rolü göz önüne alındığında eğitim ile istihdam arasındaki ilişki bizim için büyük bir önem arz etmektedir.

Bu nedenle bireyleri bir üst öğrenime hazırlarken istihdam edilebilme yeterliliklerini artırmak ta hedeflenmektedir.

2013 YGS sonuçlarına göre 3315, 2014 YGS sonuçlarına göre ise 3685 öğrencimiz ön lisans programlarına yerleşmiştir. 2013 LYS sonuçlarına göre ilçemizde Lisans programlarına 12. sınıftan mezun olup yerleşen öğrenci sayısı 2310, 2014 yılında ise 2445'dir.

2013-2014 Eğitim ve Öğretim yılında Temel Eğitim kurumlarımızdan (İlkokul-Ortaokul) 2191'inde öğrencilerin başarılarının artırılması ve bir üst öğrenime hazırlanmalarına yönelik olarak hazırlık ve yetiştirme kursları açıldığı görülmektedir. Temel Eğitimde kurs açan kurum sayımızın tüm temel eğitim kurum sayımıza oranı da %78,23 seviyesindedir. Bu kurslara katılan öğrencilerimizin oranı toplam Temel Eğitim öğrencilerimizin %46,44'i kadardır.

Hayat Boyu Öğrenme kapsamında 24-64 yaş arası vatandaşlarımıza meslek edindirme ya da meslek geliştirme alanlarında 69 türde kurs açıldığı, 2014 verilerine göre bu kurslara katılan kursiyer sayısının 807,984 kişi olduğu görülmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası çerçevesinde uygulamaya girmesi beklenen yeni kurslar ile bu sayının hızla artacağı öngörülmektedir.

Tablo23: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ		İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HED EF
			2012	2013	2014	2019
1.11Öğrencilere yıl içinde yapılan mesleki rehberlik çalışma sayısı.		Rehberlik. Hz. Böl.	2	2	2	6
1.11Halk eğitim kursları ve yararlanabilecek kişiler konusunda hizmet alanına giren bireylere rehberlikte bulunmak.		Rehberlik. Hz. Böl.	0	0	%20	%70

Tablo 24:Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
17	Mesleki rehberlik çalışmaları planlamak ve yapmak.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü
18	Kariyer günleri planlamak ve yapmak.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü
19	İş kur ile iş birliği yaparak lise ve ortaokul öğrencilerine yönelik mesleki rehberlik faaliyetleri planlamak, yürütmek.	Rehberlik Hizmetleri Bölümü

Stratejik Hedef 2.3: Yabancı Dil ve Hareketlilik:

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

AB projelerine başvuru ve katılım konusunda kurumlarımız, personelimiz ve öğrencilerimiz teşvik edildi. Seminerler verildi.

Öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin uluslararası platformlarda yarışma, sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılımı özendirilmiştir.

Tablo 25: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
1.12.1Özel eğitim öğrencilerine yönelik yabancı dil muafiyet işlemlerinin yerine getirilme oranı	Ortaokul Lise	Özel Eğitim Böl.	%80	%80	%99	%100
1.12.2Yabancı ülkelere gitmek ve dil eğitim almak isteyen öğrencilere yönelik yapılan rehberlik hizmetleri sayısı.	Lise	Rehberlik Hiz. Böl.	1	1	2	8
1.12.2Projeler konusunda bilgilendirme çalışmaları.	Lise	Rehberlik Hiz. Böl.	0	0	1	5

Tablo 26:Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
20	Özel Eğitim öğrencileri ile ilgili olarak sınav ve muafiyet tedbirlerini almak.	Rehberlik Hiz. Böl.
21	Yabancı ülkelerde dil eğitimi ve diğer eğitim fırsatları konusunda danışmanlık hizmeti sunmak.	Rehberlik Hiz. Böl.
22	Avrupa Dil projelerine katılımı artıracak seminerler düzenlemek (öğretmen, öğrenci)	Rehberlik Hiz. Böl.
23	Uluslararası hareketlilik programlarına (Erasmus+, e-twinning gibi AB projeleri) katılımı artırıcı faaliyetler yapılacaktır.	Rehberlik Hiz. Böl.

3. KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

Stratejik Amaç 3:

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: Beşeri Alt Yapı

Müdürlüğümüz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlanarak insan kaynağının niteliğini ve verimliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumların hizmet faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için yeterli ve nitelikli bir işgücüne sahip olması gerekmektedir. Kurum personelinin nitelikli

hizmet üretmesinde hizmet tanımları ve görev alanlarının kapsamlı bir şekilde düzenlenmiş olması, iş ve işlemlerin yürütülmesinde kolaylık ve verimliliği beraberinde getirecektir.

Bu bağlamda kurumumuzda işlevsel bir insan kaynakları yönetimi ile nitelikli hizmet üretme ve kurum kültürü ile çalışan motivasyonun artırılması hedeflenmektedir.

2015 yılında Müdürlük bünyesindeki personele kurum kültürü ve motivasyonunu artırmaya yönelik toplam dört etkinlik gerçekleştirilmiştir.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	
1.13. Beşeri Alt Yapı	
1.13.1. İnsan kaynakları planlaması	
1.13.2. İnsan kaynakları yönetimi	
1.13.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi	
1.14. Fiziki ve Mali Alt Yapı	
1.14.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi	
1.14.2. Okul bazlı bütçeleme	
1.14.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı	
1.14.4. Donatım	
1.15. Yönetim ve Organizasyon	
1.15.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi	
1.15.2. Bürokrasinin azaltılması	
1.15.3. İş analizleri ve iş tanımları	
1.15.4. Mevzuatın güncellenmesi	
1.15.5. İzleme ve Değerlendirme	
1.15.6. AB ye uyum ve uluslararasılaşma	
1.15.7. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim	
1.15.7.1.Çoğulculuk	
1.15.7.2.Katılımcılık	
1.15.7.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik	
1.15.8. Kurumsal Rehberlik ve Denetim	
1.16. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim	
1.16.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu	
1.16.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması	
1.16.3. Elektronik veri toplama ve analiz	
1.16.4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı	

Tablo 27: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci inceleme sayısı		Yönetim	400	410	390	250
PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı (%)		Yönetim	-	80	88	50
PG.3.1.3: Personel (Şef, Memur, Hizmetli) norm kadro doluluk oranı (%)		Yönetim	100	100	100	100
PG.3.1.4: Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)		Yönetim	100	100	100	100
PG.3.1.5: Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%)		Yönetim	0	0	0	0
PG.3.1.7: Personel başına yıllık hizmetiçi eğitim süresi (saat)	Yönetici	Yönetim	60	60	78	100
	Öğretmen		18	18	22	45
	Personel		8	8	6	20
PG.3.1.8: Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)		Yönetim	20	20	0	30
PG.3.1.9: İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı sertifikasına sahip personel sayısı		Yönetim	-	0	0	3

Tablo 28: Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şub
24	Doktora ve yüksek lisans eğitimi isteyen öğretmenlerin desteklenmesi.	Kurum Yönetimi
25	Eğitimler sonucunda mevcut ve yeni iş tanımların oluşturulması ve güncellenmesi	Kurum Yönetimi
26	Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlere katılımın artırılması için çalışmaların yapılması	Kurum Yönetimi
29	Tüm kurum kısımları engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi ile ilgili 5378 sayılı kanun kapsamında engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi sağlanacaktır.	Kurum Yönetimi
30	Kurum kültürü ve motivasyon artırıcı etkinlikler yapılacaktır.	Kurum Yönetimi

Stratejik Hedef 3.2: Fiziki ve Mali Alt Yapı:

Yaygın ve Örgün Eğitimde standartlara uygun, eğitim-öğretim ortamları oluşturarak yeni eğitim tesisleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim-Öğretimde kalitenin artırılmasının önemli faktörlerden biri de eğitim öğretim kurumlarımızın fiziki kapasiteleri ile donanım ihtiyaçlarının giderilmesidir. Bu nedenle eğitim kurumlarımızın fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, fiziki ve mali kaynakların kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Kurumumuz Mart 2014 tarihi itibarıyla engellilerin kullanımına elverişli hale getirilmiştir. Bu kapsamda 2014 yılı itibarıyla okul ve kurumlarımızın engelli kullanımına uygunluk oranı; düz giriş, tekerlekli sandalye girişli, engelli WC olmak üzere % 60 seviyesindedir.

2014 yılı itibarıyla tüm eğitim kademelerinde teknolojik gelişmelere uygun olarak, bilgisayar ve internet araç-gereçleri, her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının karşılanma oranı % 90'dır.

Eğitim kurumlarımızın fiziki kapasitelerinin geliştirilmesi ve imkânlar dâhilinde sosyal alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması için Eğitim-Öğretime destek sağlayabilecek hayırseverlerin teşviki sağlanarak; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim kurumlarının fiziki imkânlarından daha rahat yararlanabilmesi, böylelikle fiziki ve mali kaynakların etkin kullanımı beklenmektedir.

Tablo 29: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
Genel bütçe ve Okul Aile Birliği gelirlerinin stratejik plana uygun olarak harcanma oranı.		Yönetim	80	85	88	95
Yapılan harcamaların okulun ihtiyaç ve faaliyet alanlarına uygunluğu		Yönetim	90	90	90	100
Alt yapı ve ihtiyaçların önceliklendirmesine uygun olarak yapılan		Yönetim	82	84	88	100

harcamaların oranı.						
Personellerin donatım ihtiyaçlarının karşılanma oranı.		Yönetim	90	92	95	100
Kurumun bilişim alt yapısından personellerin memnuniyet oranı.		Yönetim	65	69	70	100

Tablo 30:Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
31	İhale onay ve Harcama Talimatlarında, stratejik planın hangi maddesine ait harca olduğunun belirtilmesinin sağlanması.	Kurum Yönetimi
32	Harcama yapılacak birimlerin hazırladıkları ihtiyaç bildirimlerinin gözetilerek harcama yapılması	Kurum Yönetimi
33	Bilişim alt yapısının sürekli olarak güncel tutulması, gelişimlere uygun adımların atılması.	Kurum Yönetimi

Stratejik Hedef 3.3: Yönetim ve Organizasyon:

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonlarını verimli hale getirmiş olan kurumlar incelendiğinde, katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verilebilir bir yöntemin etkisi öne çıkmaktadır. Eski anlayışların yerine, günün koşullarına uygun çağdaş bir yönetim anlayışının gereği kaçınılmazdır. Bu nedenle Müdürlüğümüzün de kurumsal yapı ile yönetim organizasyon yapısının etkin bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

Kurumumuza Maarif Müfettişleri tarafından yapılan rehberlik ve denetim rehberlik 2014 yılında yapılmıştır.

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleriyle Müdürlüğümüz organizasyon yapısının bütünleştirilerek kurumsal kapasitenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Kurumların nitelikli hizmet sunabilmeleri için her geçen gün artan talepleri karşılamada enformasyon teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmaları bir zorunluluk haline gelmiştir. Kısa sürede etkin ve doğru hizmet sunmanın yararlanıcı memnuniyeti

açısından önemi de kaçınılmazdır. Bu nedenle Müdürlük olarak gelişen enformasyon teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından en üst seviyede yararlanma amaçlanmaktadır.

Müdürlüğümüzün yaptığı çalışmaların, faaliyet ve duyuruların toplumun her kesimine ulaştırılmasını sağlamak adına Kurum Web sitesinde verilen haber ve duyuru sayısı 2014 yılı itibarıyla “7” olmuştur.

Tablo 31: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	ALT KIRILIM	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
PG.3.3.1: BİMER üzerinden yapılan şikâyet sayısı		Yönetim	4	4	3	2
PG.3.3.2: Alo 147 üzerinden yapılan müracaat sayısı			3	3	3	1
PG.3.3.3: Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı	Olumlu haber	Yönetim	1	2	3	15
	Olumsuz haber		0	0	0	0
PG.3.3.5: Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)		Yönetim	25	25	0	50
PG.3.3.6: Kurumun WEB sitesinden yapılan haber sayısı		Yönetim	1	1	2	5
PG.3.3.7: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı		Yönetim	1012	1100	1350	5000
PG.3.3.8: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyuru sayısı			5	7	7	50
PG.3.3.9: Müdürlüğümüz hizmetlerinin elektronik ortamda sunulma oranı (%)			1	1	5	10

Tablo 32: Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birim/Şube
35	Kurum iç denetimlerinin aktif ve etkili işlemesi sağlanarak şikayete mevzu alan bırakılmaması sağlanacak.	Yönetim
36	Kurumun verimli çalışması sağlanarak yerel ve genel basında kurumunun menfi haberlerinin yer alması sağlanacak.	Yönetim
37	Kurum WEB Sitesi aktif olarak kullanılacak.	Yönetim
38	WEB Sitesi daima güncel ve haber kaynağı konumunda tutulacak.	Yönetim
39	Velilerin alabildikleri hizmetleri WEB üzerinden alması sağlanacak.	Yönetim
40	WEB sitesi hızlı açılan ve yüklenmesi kolay şekilde tasarlanacak.	Yönetim

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM



MALİYETLENDİR

BÖLÜM IV: MALİYETLENDİRME

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için faaliyet ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirme sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Kartal Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **100.000** TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

Tablo33:2015-2019 Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

2015-2019 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ MALİYET TABLOSU (TL)							
STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019	GENEL TOPLAM
Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	1000	2000	2000	2500	3000	10500
Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1	1000	2000	2000	2500	3000	10500
	Stratejik Hedef 2.2	1000	2000	3000	3500	4000	13500
	Stratejik Hedef 2.3	1000	2000	3000	3500	4000	13500
Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3.1	2000	2000	3000	4000	4500	15500
	Stratejik Hedef 3.2	2000	2000	3000	4000	4500	15500
	Stratejik Hedef 3.3	2000	3000	4000	5000	7000	21000
TOPLAM BÜTÇE		10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000

Tablo 34 : Tahmini Maliyetler Dağılım Oranları Tablosu

2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI ORANLARI		
Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef 1.1	10500	10,5
Stratejik Amaç 1	10500	10,5
Stratejik Hedef 2.1	10500	10,5
Stratejik Hedef 2.2	13500	13,5
Stratejik Hedef 2.3	13500	13,5
Stratejik Amaç 2	37500	37,5
Stratejik Hedef 3.1	15500	15,5
Stratejik Hedef 3.2	15500	15,5
Stratejik Hedef 3.3	21000	21
Stratejik Amaç 3	52000	52
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	100.000	100

BEŞİNCİ BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

V. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

A. KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen Millî Eğitim Bakanlığı stratejik planlama çalışmaları 2006/55 sayılı Genelge ile 2006 yılı Eylül ayında başlamış ve 2009 yılı Aralık ayında Millî Eğitim Bakanlığının ilk Stratejik Planının kamuoyuna açıklanmasıyla tamamlanmıştır.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planında 4 tema altında 16 stratejik amaç ve 38 stratejik hedef yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler benzer yöntemle hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Performans programları, stratejik planda yer alan stratejik hedeflere dayalı olarak belirlenen yıllık performans hedefleri ile oluşturulmuştur. Bu hedeflerin ve stratejik plan kapsamındaki diğer Bakanlık çalışmalarının gerçekleşme durumları hazırlanan faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyu ile paylaşılmıştır. Performans esaslı bütçelemenin temel unsurlarından olan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları kamu idaresinde saydamlık ve hesap verebilirliğin en önemli araçları duruma gelmiştir.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde kurum personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının kurumumuzda benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanması ve sürekli personel sirkülasyonunun olmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Engelli Bireylerin Eğitime kalımı

2. Engelli bireylerin ailelerine yönelik aile eğitimleri.
3. Özel eğitim öğretmenlerinin hizmet içi eğitimi.
4. Kartal RAM ulaşılabilirlik, engellileri erişimi.
5. Okul öğretmen ve idarecilerine yönelik eğitimler.
6. Kurumsal hizmetlerin bilişim ortamından verilme oranı
7. Hizmetlere ulaşmada beklenen sürelerde kısılma.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde özel öğretimin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak Bakanlık birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

Kartal Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı Gösterge Gerçekleşme Durumu

2010-2014 yıllarını kapsayan I. Plan döneminde Bakanlık üzerinde, 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 6528 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunlar ile teşkilat yapısına yönelik iki büyük ve kapsamlı düzenleme hayata geçirilmiştir. Bu yapısal düzenlemeler ile Bakanlık birimlerine ait iş ve işlemler yeniden belirlenmiş, Bakanlık birimleri arasındaki görev dağılımında önemli değişiklikler yapılmış, ayrıca Bakanlığın geçmişte yürütmüş olduğu bir takım göstergeler kapsamındaki faaliyetler diğer kurumlara devredilmiştir. Bu değişiklikler çerçevesinde müdürlüğümüzde

bakanlıkta yaşanan yapısal düzenlemelere eş değer olarak bünyesinde yer alan birim ve bölümlere ait iş ve işlemler yeniden belirlenmiştir. Bu çerçevede görev dağılımlarında önemli değişiklikler yapılmıştır.

Ayrıca yapısal düzenlemelerin yanında Bakanlıkça okul tür ve çeşitliliğinin azaltılması, 12 yıllık zorunlu eğitime geçiş gibi önemli düzenlemeler de I. Plan döneminde hayata geçirilmiştir. Bu durum stratejik planda yer alan önemli sayıda stratejinin uygulanmasını etkilemiş dolayısıyla bazı göstergelerin hedeflenenden daha düşük oranda gerçekleşmesine ya da görev devrinden kaynaklı gösterge verisine ulaşamamasına neden olmuştur.

Buna göre, Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 yılı Stratejik Planında belirlenen 4 tema altındaki 16 stratejik amaç ve 38 stratejik hedefe ulaşmak için belirlenen 76 göstergeden;

- 44’ unda en az %85 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu sayı tüm göstergelerin %57,89 üne tekabül etmektedir.
- 23’ sinde %50-%85 aralığında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum stratejik hedefe makul düzeyde ulaşıldığı anlamına gelmektedir. Bu sayı tüm göstergelerin %30,26 sine tekabül etmektedir. .
- 9’ unda %50 ve altında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum hedefe düşük düzeyde ulaşıldığı ya da hiç ulaşamadığı anlamına gelmektedir. Bu sayı tüm göstergelerin %11,85 ine tekabül etmektedir.

Sonuç olarak Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı değerlendirmesinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine % oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde, 2010-2014 Stratejik Planı’nın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlar arasında yer almıştır.

B. KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli

bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

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

Bu kapsamda 2015-2019 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 Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Bu model kapsamında belirlenen performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı Performans Göstergesi İzleme Formu kullanılarak tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır.

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.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 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 Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme 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 Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme 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 hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, kurumumuz stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi izleme ve değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:

I. DÖNEM (Ocak - Temmuz)

Yapılacak İşler

Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

Raporlama Zamanı: Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

II. DÖNEM (Bütün Yıl)

Yapılacak İşler

Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi

Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

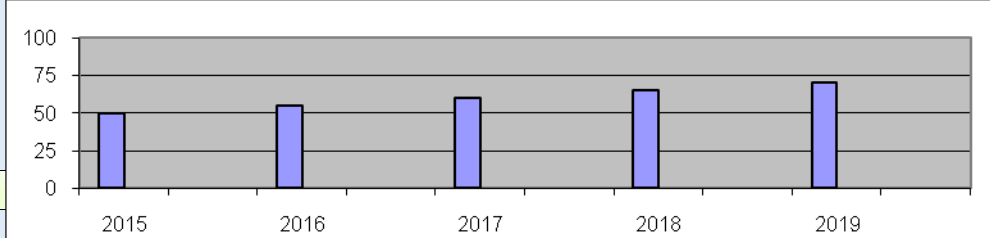
Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.



Şekil 3: Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Tablo 35: Performans Göstergesi İzleme Formu

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU																			
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1																		
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:																		
Stratejik Amaç	Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak																		
Performans Göstergesinin Adı	Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı																		
Performans Göstergesi Sahibi	Özel Eğitim Hiz. Bölümü																		
Ölçüm Sıklığı	ALTI AY										Ölçü Birimi : %								
	2015		2016		2017		2018		2019										
Hedef																			
Gerçekleşen																			
% Sapma																			
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama						
Hedef																			
Gerçekleşen																			
% Sapma																			
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ																			
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ																			



KARTAL REHBERLİK VE ARAŞTIRA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Kartal Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek/...../2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulu'nca onaylanmıştır.

Esra Betül ERGÜL
RAM Müdürü

Altan ADAM
Müdür Yrd.

Vedat KAT
Rehberlik Böl. Bşk.

Ayşe ÖZER
Özel Eğitim Böl. Bşk.