

T.C
ŞIRNAK VALİLİĞİ
HACI MEHMET ÖKTEN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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 hilal!
Kahrman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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 afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Örtentürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şart, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

H. Örtentürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ŞIRNAK		İlçesi: SİLOPI	
Adres:	Ofis Mah. 68. Cd. No:23	Coğrafi Konum:	37,2347846 K, 42,46342 D
Telefon Numarası:	0486 518 81 47	Faks Numarası:	--
e- Posta Adresi:	hmoaihl73@gmail.com	Web sayfası:	hmoaihl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	764136	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

“Heyecanımız yeni, hayalimiz öteden beri...” diyerek çıktık yola. Yakın tarihe kadar ya temel İslam bilimlerinin ağırlıkta olduğu İmam Hatip Liseleri ya da fen bilimlerinin ağırlıkta olduğu Fen Liseleri programı söz konusuydu. Ama bugün artık her iki alanı yani temel İslam bilimlerini ve fen bilimlerini bir araya getiren birleştiren Proje Okulları var. Bu okullar Türkiye’de sayılı bulunan deneyimli, seçkin ve alanında uzman kadroların atandığı, kaliteli eğitim standartlarının korunduğu, teknolojik ve bilimsel gelişmelerin yakinen takip edildiği, üniversitelerle yapılan protokol gereği öğretim üyelerinin ders verdiği, İngilizce ve Arapça gibi iki dünya dilinin etkin olarak öğretildiği, gelecek vadeden eğitim yuvalarıdır.

Peki bir Proje Okulu olan okulumuz nasıl imkanlar sunuyor? Bir yandan çocuklarımıza fizik, kimya, biyoloji ve matematik gibi fen bilimlerini, bir yandan da Kuran-ı Kerim, hadis, fıkıh, tefsir, kelim gibi temel İslam bilimlerini güçlü bir şekilde öğretecektir. Bu şekilde dünyadaki teknolojik gelişmeleri takip ve merak eden, okuyan, sorgulayan, araştıran; aynı zamanda İslam dininin temel prensiplerini ve inanç ile ibadetini kaynağından öğrenen, milli ve manevi değerleri bünyesinde barındıran, erdemli insanları yetiştirecektir.

Okulumuz; memleketimizin yıllarca eğitimsizlikten çektiği acılarına merhem olacak, insanlarımızı cehalet dalgalarından koruyacak, geleceğe büyük umutlarla yelken açacak Hz. Nuh’un gemisi hüviyetinde bir kurtuluş gemisidir. Geleceğin doktor, mühendis, öğretmen, akademisyen, bürokrat, yüksek ahlak sahibi, örnek ve önder bireylerini yetiştirmek vizyonuna sahiptir.

Hasan YILDIRIM
Okul Müdürü

İçindekiler

BÖLÜM I-GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	8
2.1. Okulumuzun Tarihçesi.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanı – Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
2.6. Paydaş Analizi	13
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	15
Tablo 1:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	15
Tablo 2: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	16
Tablo 3: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	16
Tablo 4: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	16
Tablo 5: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	17
Tablo 6: Sirkülasyonunun Oranı.....	18
Tablo 7: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	18
Tablo 8: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	19
Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı.....	19

Tablo 10: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	24
Tablo 11: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	25
Tablo 12: Fiziki Mekân Durumu	25
Tablo 13: Kaynak Tablosu	26
Tablo 14: Harcama Kalemler	26
Tablo 15: Gelir-Gider Tablosu	26
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	27
Tablo 16: PESTLE Analiz Tablosu	27
2.9. : GZFT(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi	28
Tablo 17. GZFT Listesi İç-Dış Çevre	28
Tablo 18. GZFT Listesi Fırsatlar Tehditler	30
BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ.....	31
3.1 Misyonumuz	31
3.2 Vizyonumuz	31
3.3 Temel Değerlerimiz	31
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	32
Performans Göstergelerine Ait Bilgiler Tablosu	32
Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları	36
BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME	42
Tablo 19. Tahmini Maliyet Tablosu.....	42
VI. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	43

BÖLÜM I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Geliştirme Kurulu: Okul Müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden üst kurul oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul Müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirtilen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLAN EKİBİ

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hasan YILDIRIM	Okul Müdürü	Ramazan ÖZDEMİR	Müdür Yardımcısı
Musa YILDIRIM	Müdür Başyardımcısı	Canan ARPACI	Öğretmen
Yaşar YAPICI	Öğretmen	Yasin MATPAN	Öğretmen
Funda KAYADİBİ	Öğretmen	Dolunay MACİT	Öğretmen
Mehmet KAPLANDURAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Mehmet Nasuh GEDÜK	Gönüllü veli

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konulmuştur.

Bu kapsamda okulumuzun tarihçesi, kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, okulumuzun güçlü yön, zayıf yön, fırsat ve tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Okulumuzun Tarihçesi

Okulumuz Hacı Mehmet Ökten Anadolu İmam Hatip Lisesi Fen ve Sosyal Bilimler Proje Okulu bilim ve teknolojiyi yakından takip eden, okuyan düşünen, merak eden, araştıran bireyler yetiştirmek ve topluma aydınlık yolda ışık olmak amacıyla 2018-2019 eğitim öğretim yılında faaliyetine başlamıştır.

Eğitim öğretim sürecine başlar başlamaz gerek ilçe gerekse il bazında akademik, mesleki, spor, sanat ve kültürel alanlarda önemli başarılar elde etmiştir. Hem uyguladığı derslik sistemi hem de ürettiği projeler açısından yalnızca ilçemize değil aynı zamanda bölgemize de parlak bir gelecek vaat etmekle toplumda büyük bir umut olmuştur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut durumda uygulanmakta olan Şehit Şahin Polat Aydın Ortaokulu Müdürlüğü 2019-2023 yılı Stratejik Planı incelenmiştir. Güçlü ve zayıf olan yönlerimiz değerlendirilmiştir. Mevcut analiz uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerimiz incelenmiştir. Bu kapsamda; Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilmiştir. Değişen çevre şartlarına ve eğitim alanında meydana gelen çeşitli bakış açıları ile üst politika belgelerinden gelen sorumluluk ile Şehit Şahin Polat Aydın Ortaokulu 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Genel başarı ve başarısızlık nedenlerimizi değerlendirilmiştir. Başarısızlık nedenlerimiz arasında farklı sosyoekonomik çevrelerden gelen öğrenci profili temel olarak görülmüştür. Başarı nedenlerimiz incelendiğinde ise okulun merkezi bir konumda olması ve çalışan personelin genç ve dinamik olması olarak belirlenmiştir.

2.3. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okulumuzda yürütülen görev ve sorumluluklar ile çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin analizler yapılmıştır. Okulumuzda sunulan eğitim öğretim faaliyetleri, rehberlik faaliyetleri, Sosyal faaliyetler, sportif faaliyetler, kültürel ve sanatsal faaliyetler, insan kaynakları faaliyetleri, okul aile birliği faaliyetleri, öğrencilere yönelik faaliyetler, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri, öğrenme ortamına yönelik faaliyetler ve ders dışı faaliyetleri hizmetlerin kalitesinin artırılması için yapılması gereken çalışmalar belirlenmiştir. Bu kapsamda yasal yükümlülükler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluk çerçevesinde eldeki imkânlar doğrultusunda hizmet kalitesini artırmak için alınması gereken önlemlerin analizleri yapılmıştır. Bu kapsamda T.C. Anayasa, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinden gelen sorumluluk çerçevesinde görevlerin yürütülmesi belirlenmiştir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek - Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği - MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik - Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği - MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri arasında yer alan 12. Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile Okul/ Kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları incelenmiştir.

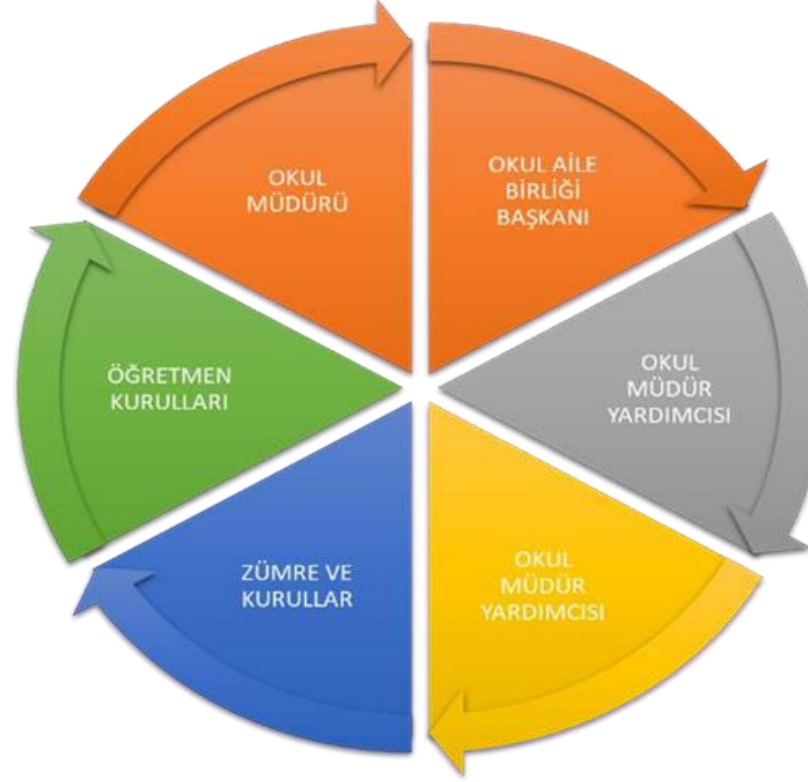
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
2022/21 sayılı Genelge	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2021-2022 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Merkez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanı – Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
Öğretim – Eğitim Faaliyetler	Öğrenci İşleri Kayıt Nakil İşleri Devam Devamsızlık İşleri Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal Faaliyetler	Gezi Sosyal Etkinlik Söyleşi
Sportif Faaliyetler	Spor Müsabakaları
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Sergi Yapmak Müze Gezileri
İnsan Kaynakları Faaliyeti	Mesleki Gelişim Faaliyetleri Personel Etkinlikleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	Veli seminerleri
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Eğitim Öğretim Faaliyeti Rehberlik Faaliyeti Sosyal Etkinlik Faaliyeti
Ölçme Değerlendirme Faaliyeti	Sınav Hizmetleri
Öğrenme Ortamına Yönelik Faaliyet	Eğitim Öğretim Ortamının Kaliteli Öğrenme Ortamı Oluşturmasını Sağlamak
Ders Dışı Faaliyetler	Egzersiz Sosyal Etkinlik Gezi

2.6. Paydaş Analizi

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



Yapılan çalışmalarımızın sonuçları aşağıdaki gibidir.

- **Öğrenci:** Öğrencilerimizle yapılan görüşmeler değerlendirildiğinde Öğrencilerimiz; öğretmenlerimizle ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebildiklerini, okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla konuşabildiklerini, okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabildiklerini, okula ilettikleri öneri ve isteklerinin dikkate alındığını, okulda kendilerini güvende hissettiklerini, öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullandıklarını, teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebildiğini, okulun içi ve dışı temiz olduğunu, düşünmektedirler. Bunun yanında okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmediğini düşünmektedirler. Spor salonu olmaması, okul bahçesinde de halı sahanın olmayışı olumsuz yönlerimiz olarak belirtilmiştir.
- **Öğretmen:** Öğretmenlerimiz; okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alındığını, kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletildiğini, her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esas olduğunu, kendisini, okulun değerli bir üyesi olarak gördüğünü, çalıştığı okulun kendisini geliştirme imkânı tanıdığını, okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmadığını, yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik ettiğini, yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaştığını düşünmektedir.
- **Veli:** Velilerimiz; ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiğini, kendilerinin ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrendiğini, Öğrencisiyle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabildiğini, okula ilettiği istek ve şikâyetlerinin dikkate alındığını, okulda kendilerini ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alındığını, çocuğunun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını, okulun genel olarak temiz olduğunu düşünmektedir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 1:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	5. Sınıf Öğrenci Sayısı: 26 9. Sınıf Öğrenci Sayısı: 61 10. Sınıf Öğrenci Sayısı: 48 11. Sınıf Öğrenci Sayısı: 49 12. Sınıf Öğrenci Sayısı: 42
Akademik başarı verileri	Derslerin başarı yüzdeleri: Beden Eğitimi ve Spor: 98,41 Felsefe: 98,86 Fıkıh:94,23 Hadis.100 Siyer:100 Temel Dini Bilgiler:96,67 Akaid:97,73 Kelam:99,32 Kur'an'ı Kerim:86,33 Tefsir:88,64 İslam Kültür ve Medeniyeti:98,95 Türk Dili ve Edebiyatı:98,63 Biyoloji:94,61 Yabancı Dil:99,09 Arapça:91,62 Sağlık Bilgisi ve Trafik Kültürü:98,36 Matematik:89,54 Hitabet ve Mesleki Uygulama:95,45 Kimya:97,25 Coğrafya:97,15 Fizik:95,49 Dinler Tarihi:100,00 Tarih: 99,36
Devam-devamsızlık verileri	Devamsızlık nedenleri bir çok öğrenci tarafından sağlık nedenleri olarak belirtilmektedir. Öğrencilerin okula devam durumunu artırabilmek için sınıf rehber öğretmenleri tarafından veliler aranarak gerekli uyarılar yapılmıştır. Rehberlik servisi öğrenciler ile görüşerek devamsızlığın azaltılması konusunda bilgilendirme yapmıştır.

Okul disiplini etkileyen faktörler anketi	Öğrencilerin genel olarak kurallara uyma konusunda problem yaşamadıkları tespit edildi. Okul genel olarak disiplindir.
İnsan kaynakları verileri	İlköğretim Mezunu toplam personel sayısı: 1 Ortaöğretim Mezunu toplam personel sayısı: 0 Lisans Mezunu toplam personel sayısı:20 Yüksek lisans Mezunu toplam personel sayısı: 6 Doktora Mezunu toplam personel sayısı:0
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100
Öğrenme ortamı verileri	1 Ana bina 1 Pansiyon binası 32 Derslik 2 Mescit
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 2: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 3: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı					Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Görevi Başlayan Yönetici Sayısı				
	2024	2025	2026	2027	2028	2024	2025	2026	2027	2028
TOPLAM	2					2				

Tablo 5: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı		Toplam
				Kadın	Erkek	
1-4 Yıl	Fizik	1	0	3	0	1
	Kimya	1	0	3	0	1
	Biyoloji	1	0	3	0	1
	Matematik	1	1	3	3	2
	Beden Eğitimi	1	0	3	0	1
	Meslek Dersleri	0	4	0	3	4
					3	
					3	
					2	
	Türk Dili Ve Edebiyatı	2	1	3	1	3
				4		
	Coğrafya	0	1	0	3	1
	Tarih	1	0	1	0	1
	Rehberlik	0	1	0	3	1
	İngilizce	1	1	3	3	2
	Arapça	0	2	0	3	2
					3	
	Felsefe	1	1	3	1	2
7-10 Yıl	Beden Eğitimi	0	1	0	1	1
	Bilişim Teknolojileri	0	1	0	1	1

Tablo 6: Sirkülasyonun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı					Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı				
	2024	2025	2026	2027	2028	2024	2025	2026	2027	2028
TOPLAM	4		...	...	...	0	...	...	...	...

Tablo 7: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı	Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı
Zeynep	BULUT	Türk Dili Ve Edebiyatı	
Ramazan	ÖZDEMİR	Felsefe	
Ferit	KÖÇER	Rehberlik	
Mehmet	ÖZDEMİR	Türk Dili Ve Edebiyatı	
Yasin	DOĞAN	İHL Meslek	
Merve Tuğçe	TAŞDEMİR	Biyoloji	
Oğuzhan	TANCI	Arapça	
Rafet	AYDIN	Matematik	
Ramazan	ÇİFTÇİ	Coğrafya	
Payiz	KADEN	Beden Eğitimi	
Ümmügülsüm	AKBAŞ	Kimya	
Enes	ÇATALKAYA	İHL Meslek	
Aysel	YILDIZ	Tarih	
Dolunay	MACİT	İngilizce	
Yasin	MATPAN	İHL Meslek	
Yaşar	YAPICI	İngilizce	
Zeynep	UNUTUR	Felsefe	
Canan	ARPACI	Matematik	
Hatice	ÇAĞLAR	Türk Dili Ve Edebiyatı	
Funda	KAYADİBİ	Fizik	
Emre	KORKMAZ	Arapça	
M.Enes	YÜREKLİ	İHL Meslek	

Tablo 8: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	0	0	0
2	Hizmetli	1	3	4

Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	1-Öğretmen- personel sicil defterlerini tutar. 2-Gizli yazılar dosyasını tutar. 3-Sınıf ders denetleme defterini tutar. 4-Kurum teftiş raporları dosyasını tutar. 5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6- Okul kantinin düzenli olarak denetimin yapar. Kantinin ilgili yönetmelik çerçevesinde işletilmesini ve çalışanlarının portör muayenelerin kontrolünü yapar. 7- Verilen İnceleme ve soruşturma işlerini yapar. 8- Evde bakım dosyalarının takibini yaparak, sonuçlandırır. 9- Okulunu fiziki yapısı bakım onarım inşaat ve tadilat işlemlerinden sorumludur. 10-Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (TKY) çalışmalarını düzenler ilgili yazışmaları yapar.

Müdür Baş Yardımcısı	1. Müdür Başyardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 2. Tüm personelin maaş, ek ders, sosyal yardımlar ve diğer ödeme iş ve işlemlerinin takibinden sorumludur. 3. Tüm personelin terfi nakil ve emeklilik işlemlerinin yapılmasını sağlar. 4. Okul personelinin devam takip işlemlerini yürütür. İlgili kayıtlarını yapar. 5. Okulun norm kadro iş ve işlemlerini yapar. Norm kadro yönetmeliğindeki değişiklikleri sürekli takip eder. 6. Şube öğretmenleri kurulu iş ve işlemlerini yapar. Toplantılarına katılır. İlgili dosya ve defterlerini tutar. 7. Öğretmenler Zümre Toplantıları iş ve işlemlerini yapar. İlgili dosya ve defterlerini tutar. 8. Okul resmi web sitesinin hazırlanmasında ilgili komisyona başkanlık yapar. Sitenin güncel tutulmasını ve denetimini sağlar. 9. Okul Rehberlik Kuruluna başkanlık yapar. Rehberlik servisinin iş ve işlemlerinin takibini yapar. 10. Ders kitaplarının yıllık internete girişini yapar. Seçmeli ders kitaplarının belirlenmesinde ilgili komisyona başkanlık yapar. 11. Okul brifing dosyasını düzenler. Gerekli güncellemeleri yapar. 12. Okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 13. Okul sosyal kulüplerin planlamasını yapar. Kulüp çalışmalarını denetler. İlgili evrakları dosyalar. 14. Ders dışı faaliyetlerin ve seminer çalışmalarının düzenli yapılmasını kontrol eder. İlgili dosyaları tutar. 15. Okulun sivil savunma işlemlerini yürütür. İlgili yazışmaların yapılmasını sağlar. 16. Yeni dosyalama sistemine uygun olarak gelen-giden evrak defterini ilişiklerini de yaparak düzenli bir şekilde tutar. Gelen ve giden evrakların zamanında imzalanmasını sağlar. 17. Zimmet defterini tutar. 18. Okulun Isınma (Yakacak), su ve telefon ile ilgili tüm işlemleri takip eder. 19. Tif iş ve işlemlerini yürütür ve gerekli dosyaları tutar. 22.Sosyal Güvenlik Kurumu işlemlerinin ilgili takvimine dikkat ederek takip eder. Gerekli yazışmaları yapar. 20. Okulumuz sendika işlemlerinin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibini yapar. 21. Okulun arşiv, hizmetli odası ve memur odasının düzen ve tertibinden sorumludur. 22. Öğretmenlerin ders ve nöbet programlarının düzenlenmesini sağlar 23. Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.
------------------------------------	---

Müdür Yardımcısı	1-Tüm öğrenci iş ve işlemlerini takip eder. 2-Bursluluk iş ve işlemlerinin e-okul ortamında takibini yapar, bursluluk işlemlerinin dosyasının tutar. 3-SBS iş ve işlemlerini yapar.(Tercihler, sınava giriş belgeleri, sonuç belgeleri ve e-okula kayıtlarını yapar.) 4-Belirli gün ve haftaların planlı ve düzenli olarak yapılmasını sağlar ilgili belgeleri dosyalar. 5-Milli Bayramların kutlanma programlarını takip eder. İlgili komisyonlara başkanlık yapar. Tüm programları dosyalar. 6-Şiir, kompozisyon, resim yarışmalarının düzenlenmesini sağlar. Sosyal ve kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri kontrol eder. Öğrenci ödül işlemlerinin takibini yapar. 7-Sosyal hizmetler ve yardımların düzenini sağlar. 8-Okul gezi işlemlerinin gerekli kontrollerini yapar, ilgili mevzuat gereği bulunması gereken evrakları düzenler ve dosyalar. 9-E-okul işlemlerini internet ortamında düzenler. 10- Öğrenci devam-devamsızlık işlemlerinin yönetmeliklere uygun biçimde takibini yapar. Ailelere gerekli bilgilendirmelerde bulunur. 11- Kendi görev alanıyla ilgili okulun resmi elektronik adresine gelen mesajların takibini yapar. 12- Okul panolarına asılacak yazılı ve görsel belgeleri inceler. Panoların güncel tutulmasını sağlar. 13- Baskı ve fotokopi makinelerinin bakım onarım işlerinin takibini yapar. 14- Öğrencilerin Velileriyle ilgili görüşme yaparak tutanakların hazırlanmasını sağlar. 15-Açık Öğretim ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
------------------------------------	--

Öğretmenler	1. Verilen dersi okutmak; uygulama ve deneyler yapmak; eğitim-öğretim işlerine aktif katılım; öğrencilere kılavuzluk etmek; yasa ve yönetmeliklerle saptanan görevleri yerine getirmek. 2. Öğretim işlerine yönelik görevleri: • Yıllık plan hazırlamak. • Derslere hazırlıklı girmek. • Öğrencileri kişisel çalışmalara yönlendirmek. • Zümre öğretmenleriyle işbirliği yapmak. • Ödev ve dönüt vermek. • Sınavlarda verilen görevleri yerine getirmek. 3. Eğitim işlerine yönelik görevleri: • Nöbet tutmak • Öğrenci kurullarını yönetmek • Eğitimi üzerine aldıkları sınıfın çocuklarının okul içi durumları ve davranışlarıyla ilgilenmek. 4. Yönetim işlerine yönelik görevleri: • Disiplin, eğitim ve yönetim kurullarınca verilen görevleri yapmak. • Öğretmenler kurulu toplantısına katılmak • Müdürün verdiği yönetim işlerinde yardımcı olmak.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek, 2. Gelen giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak, 3. Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak, 4. Okul memuru kendisine teslim edilen gizli yada şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanması sağlamak, 5. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek, 6. Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, 7. Okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek, 8. Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve 9. bunlarla ilgili olarak, Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak, 10. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak okul memuru görevleri arasında yer alır.

Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. 2. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. 3. Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. 4. Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. 5. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. 6. Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. 7. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. 8. Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. 9. Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.
---	--

Tablo 10: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	226	10	8	10	8	8

Tablo 11: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2024	2025	2026	2027	2028	İhtiyaç
Akıllı tahta	30					
Bilgisayar	5					
Fotokopi makinası-yazıcı	5					
Televizyon	4					

Tablo 12: Fiziki Mekân Durumu

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

Tablo 13: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği					
Kira Gelirleri (kantin)	26400	47390			
Diğer(AÖL-bağış)					
TOPLAM					

Tablo 14: Harcama Kalemler

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

Tablo 15: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2023		2024		2025	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Sosyal Faaliyetler						
GENEL						

2.8. :Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 16: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• MEB Programları • Cumhurbaşkanlığının eğitim diplomasisi politikaları • Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar • Okul/kurum çevresindeki politik durum • Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime katkısı	• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu(İl genelinde ailelerin çoğunun ekonomik durumunun zayıf olması) • İş kapasitesi (Öğrencilerin mezun olduklarında imamlık, müezzinlik gibi Diyanet kadrolarında çalışma imkânları olması) • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar (Okul mezunlarının ya da çeşitli kuruluşların okula maddi destekleri) • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar (İlin mevcut coğrafi şartları sebebiyle klima giderlerinin yüksek olması) • Tasarruf sağlama imkânları • İşsizlik durumu(Bölgedeki sanayi tesisi azlığından dolayı iş istihdamının az olması ve bu sebeple iş göçünün fazlalığı) • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları • Kullanılabilir bütçe (Eğitime ayrılan ödenekler, ülkedeki ekonomik durum vb.)
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Kariyer beklentileri (İl genelindeki mevcut ekonomik koşullardan ötürü öğrencilerin bir an önce iş hayatına başlamak istemeleri) • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (Nüfusu kalabalık ailelerin fazla olması, genç yaşta evlilik, az da olsa kimi yerlerde geniş aileden çekirdek aileye geçiş vb.) • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı (Yerelde genç nüfus oranının fazla olması) • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Değerler, mesleki etik kuralları (Manevi değerlere önem verilmesi vb.)	• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu(Her sınıfta akıllı tahta olması, kurum içi internet erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaşması) • E- devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları (OGM Materyal, EBA'da her dersin içeriğine uygun yeterli veri bulunması) • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar (Teknoloji sınıfı ve laboratuvarın olmaması) • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı (Dijital okuryazarlık becerisinin gelişmesi)

Çevresel Etkenler
- İklim şartlarından ötürü özellikle ilkbahar ve yazların sıcak olması ders işlenişlerini olumsuz etkilemektedir. - Hava ve su kirlenmesi (Her yerde doğal gaz kullanımının yaygınlaşmaması ve kömür gibi yakıtların kullanımıyla kış aylarında hava kirliliğinin artması) - Toprak yapısı ve bitki örtüsü - Doğal kaynakların çıkarılması için yapılan çalışmalar - Doğal afetler (Deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

2.9. : GZFT(Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Tablo 17. GZFT Listesi İç-Dış Çevre

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
- Okulumuzun Fen ve Sosyal Bilimler Proje Anadolu İmam Hatip Lisesi olmasından dolayı öğrencilerin sınavla alınması - Dinamik, özverili bir öğretmen kadrosuna sahip olması - Okulumuzun şehir merkezinde yer alması, ulaşılabilirliğinin kolay olması - Pansiyon imkânının bulunması - Bilinçli veli sayısının artıyor olması ve böylece öğretmen-veli iş birliğinin güçlü hâle gelmesi - Öğrenci sayısının istenilen düzeyde olması - Okulun teknolojik altyapısının olması(Akıllı tahta ve internet erişimi) - Paydaşlar arasındaki iletişimin yüksek olması - Yöneticilerin yerel dinamikleri ve çevreyi iyi bilip tanınması - Öğretmen sayısının yeterli olması - Okul web sitesinin güncel olması ve sosyal ağlar aracılığıyla okul faaliyetlerinin paylaşılması	- Akademik başarının istenilen düzeyde olmaması - Okuldaki destek personelinden istenilen verimin alınamaması - Okulumuzun tam gün eğitim yapması ve taşınalı öğrencileri de olmasından dolayı öğrencilerin kültürel faaliyetlere yeterince zaman ayıramaması - Velilerin akademik başarıya istenilen düzeyde önem vermemesi - Okulumuz öğrencilerinin birçoğunun şehir merkezi dışından veya uzak mahallelerden gelmesinden dolayı velilerle yüz yüze iletişimin az olması - Okulun spor salonunun olmaması - Sosyal kulüplerin işlevsellik bakımından pasif olması - Okulumuzda laboratuvar ve teknoloji sınıfı eksikliğinin bulunması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
• Milli Eğitim Müdürlüğü ve müftülük ile okul iş birliğinin güçlü olması (Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün gerekli yasal desteğinin sağlanması) • Okulun konumu itibariyle ulaşılabilirliğinin kolay olması • Okul çevresinde öğrencileri dersten alı koyacak internet cafe, oyun salonu gibi mekânların bulunmayışı • Okul çevresinde asayiş problemlerinin az olması • Okulumuzun şehir merkezine yakın olması	• MEB yasa, yönetmelik ve mevzuatlarındaki değişiklikler • Sosyal çevrenin, velilerin eğitime yeterince önem vermemesi (Velilerin eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmaması) • Öğrencilerin teknoloji bağımlılıklarının her geçen gün artması • Bölgenin sosyoekonomik durumunun yüksek olmaması • Yüksek puanlı öğrencilerin daha çok Fen ve Anadolu Lisesiniveya başka illeri tercih etmesi • Öğretim programının bazı derslerde eksik bazı derslerdeyse öğrenci seviyesine uygun olmaması sonucu öğrencilerin ders içi veriminin azalması • Mesleki rehberliğin yetersiz olması ve İmam Hatip bilincine sahip olmayan öğrencilerin gönderilmesi • Teknolojik aletlerin amacına uygun kullanılmaması

Tablo 18. GZFT Listesi Fırsatlar Tehditler

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlar göz önünde bulundurularak, bunlardan yararlanılarak çeşitli projelerle kurumun tanınırlığı ve akademik başarısını daha çok arttıracak faaliyetler gerçekleştirilebilir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerinden faydalanarak en aza indirmeye yönelik paydaşlar arasında sıkı bir iş birliği yapılarak ve gerekli tedbirler alınarak mevcut tehditlerin önüne geçilebilir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanılarak okulun zayıf yönleri iyileştirmeye yönelik çeşitli çalışmalar yapılabilir.	Paydaşlarla yeterli bilgi alışverişi sağlanarak tehditlerin önüne geçilip zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik kısa, orta ve uzun vadede çözüm önerileri oluşturulabilir.

BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 Misyonumuz

Bilim ve teknolojiyi kendisine yegane rehber edinen, öğrencileri birer rol model olan, evrensel ilkeleri ve toplumsal yükümlülüğünü yerine getirmeyi kendisine şiar edinmiş bir anlayışla hareket etmektedir.

3.2 Vizyonumuz

Akademik başarısını sosyal sorumluluk projeleriyle taçlandırarak erdemli şahsiyetler yetiştirmektir.

3.3 Temel Değerlerimiz

- Okul olarak öğrencilerimize iyi birer rol model olmayı benimseriz
- Karar süreçlerine etkin katılımı destekleriz. Öğrenci merkezli etkili bir anlayışı benimseriz.
- Problemin değil, çözümün parçası olmayı hedefleriz.
- Problemlerin çözülmek için var olduğu anlayışını benimseriz.
- Hedeflerimize ulaşmak için; okul, idare, öğretmen, veli işbirliğine inanırız
- Akla ve bilime dayalı bir din anlayışının Türkiye için gerekli zihniyet değişikliğinin gerçekleşmesine yardımcı olabileceğine inanırız.
- Düşünen, sorgulayan, inancını aklıyla bütünleştiren öğrencilerin yetişmesine hizmet edecek yöntemlerin geliştirilmesine çalışırız.
- Din Öğretiminde belletici ve baskı altına alıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimseriz.
- Din Öğretiminde dinin bütünleştirici, huzur verici ve barışı sağlayıcı gücünü ortaya çıkarmaya çalışırız.
- Din öğretiminde şekilcilik ve sloganları değil, ahlakî öğretilerin felsefesini önemseriz.
- Sağlıklı bir din anlayışının kaliteli bir eğitim-öğretim sürecinden geçtiğine inanırız.
- Din öğretiminde oku, düşün ve anla prensibini benimseriz.
- Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcarız.
- Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunda yaşamının bir gereği olduğuna inanırız.
- Öğrencilerimize; bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırırız.

BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Performans Göstergelerine Ait Bilgiler Tablosu

EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 1

Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı	% 5
Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı	%1
Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı	%1
Okula kayıt olanların mezun olma oranı	%90
Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı	%7
Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı	%1

EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM 2

Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı	%50
Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı	%40
Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı	%10
Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%5

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 1

Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	58,44
Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	61,11
Sosyal bilimler alan dersleri yılsonu başarı puanı	76,63
Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	61,20
İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı	71,30
Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı	55,87
Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	58,55
Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	5

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE 2

Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%20
Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%5
Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	10
Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	66
Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	3

KURUMSAL KAPASİTE 1

İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	3
Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı	%0
Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	0

KURUMSAL KAPASİTE 2

Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı	%100
Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı	%100
Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı	%100

KURUMSAL KAPASİTE 3

Okulda yaşanan kaza sayısı	0
Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	50-100-0
Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen oranı	100-100
Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci oranı	30
Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	3
Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	183-24
İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10-24
Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	0-5
Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2

KURUMSAL KAPASİTE 4	
Elektrik tüketimi (kw) 968kw-pansiyon	1742kw-okul
Su tüketim miktarı (m3)	471m3-okul; 1010m3-pansiyon
Doğalgaz tüketim miktarı (m3)	3219m3-pansiyon; 4627m3-okul
Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı	1

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonları

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1.	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	50	50	60	70	80	90	100	Yıllık	Yıllık
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	60	50	60	70	80	90	100	Yıllık	Yıllık
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	10	15	20	25	30	40	Yıllık	Yıllık
PG1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	10	10	20	30	40	50	60	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	- Ölçme, Değerlendirme, Sınav-Deneme Komisyonu - Sosyal Etkinlikler Kulübü								

Riskler	1. Okulumuzun tam gün eğitim yapması ve taşınmalı öğrencileri de olmasından dolayı öğrencilerin kültürel faaliyetlere yeterince zaman ayıramaması 2. Sosyal kulüplerin işlevsellik bakımından pasif olması
Stratejiler	S1.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S1.1.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S1.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S1.1.4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	250.000.00 TL
Tespitler	1. Öğrencilerin ders dışı sosyal, kültürel etkinliklere katılımının yeterince desteklenmemesi 2. İstenilen düzeyde ders dışı etkinlik planlanmaması
İhtiyaçlar	1. İlgili birimlerce her sınıf düzeyine uygun sosyal etkinlikler düzenlenmeli. 2. Öğrenci- öğretmen- idare iş birliği ile öğrencilerin ilgisini çekecek etkinliklerde öğrenciyi güdüleyecek ödüller verilmeli.

Amaç 2	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	10	10	10	13	13	%4	14	Yıllık	Yıllık
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	20	20	%20	18	18	17	17	Yıllık	Yıllık
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	10	10	%10	12	12	13	13	Yıllık	Yıllık
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	10	10	%10	10	10	9	9	Yıllık	Yıllık
PG2.1.5. İHL meslek dersleri yıl sonu başarı puanı	15	15	%15	13	13	14	14	Yıllık	Yıllık
PG2.1.6. Kur'an-ı Kerim dersi yıl sonu başarı puanı	15	15	%15	13	13	12	12	Yıllık	Yıllık
PG2.1.7.Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	10	10	%10	10	10	11	11	Yıllık	Yıllık
PG2.1.8. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	10	10	%10	11	11	10	10	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Zümre Başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Ölçme, Değerlendirme, Sınav, Deneme Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin teknoloji bağımlılıklarının her geçen gün artması Sosyal çevrenin, velilerin eğitime yeterince önem vermemesi								
Stratejiler	S2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.1.2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S2.1.3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2.1.4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	150,000.00 TL								
Tespitler	Hedefi olmayan ve okumak istemeyen öğrenci sayısının çoğunluğu.								
İhtiyaçlar	Ev ziyaretlerinin artırılması. Sosyo ekonomik sorunu olan öğrencilerin tespit edilip destek olunması. Rehberlik hizmetlerinin artırılması. DYK kurslarının açılması ve desteklenmesi.								

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	50	3	4	5	6	6	7	Yıllık	Yıllık
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	80	60	60	70	75	80	90	Yıllık	Yıllık
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	6	5	4	3	2	0	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOMİSYONU, STRATEJİK EYLEM PLANI EKİBİ, KÜTÜPHANE TESPİT KOMİSYONU, OKUL TANITIM KOMİSYONU								
Riskler	Kamuda tasarruf paketi kapsamında yeni bina yapımının durdurulması								
Stratejiler	S3.1.1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S3.1.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S3.1.4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000.00 TL								
Tespitler	1. Bilişim teknoloji sınıfına, Spor salonuna ve konferans salonuna ihtiyaç var								
İhtiyaçlar	1. Okuldaki fiziki mekanların iyileştirilmesi yapılmalı. 2. Okulun teknoloji kullanılabilirliğinin istenilen düzeye getirilmesi için paydaş kurumlarla iş birliği yapılması. 3. Öğrencilere çevreyi temizlik ve okul bilinci aşılmalı.								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	20	20	22	23	24	26	30	Yıllık	Yıllık
PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	40	40	38	37	36	34	35	Yıllık	Yıllık
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	40	40	40	40	40	40	35	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	SOSYAL ETKİNLİKLER KULUBÜ								
Riskler	1. MEB yasa, yönetmelik ve mevzuatlarındaki değişiklikler								
Stratejiler	S3.2.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.2.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000.00								
Tespitler	1. Okul içi iş birliği sağlanması 2. Mesleki yeterliliklerinin artırılması								
İhtiyaçlar	1. Öğretmenlerin motivasyonunu artırmak. 2. İdare ve öğretmenlerin kendilerini okula daha iyi adapte etmeleri 3. İdare ve öğretmen bağının kuvvetlendirilmesi.								

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Elektrik tüketimi (kw)	25	30	30	30	30	30	30	Yıllık	Yıllık
PG3.3.2. Su tüketim miktarı (m3)	25	20	25	25	25	25	25	Yıllık	Yıllık
PG3.3.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	30	25	25	25	25	25	Yıllık	Yıllık
PG3.3.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	25	20	20	20	20	20	20	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	STRATEJİ EYLEM PLANI EKİBİ								
Riskler	1. Okulumuzda laboratuvar ve teknoloji sınıfı eksikliğinin bulunması Teknolojik aletlerin amacına uygun kullanılmaması								
Stratejiler	S3.4.1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000.00								
Tespitler	1. Tasarruf bilinci kazandırma 2. Temiz enerji kullanımı								
İhtiyaçlar	1. Yenilenebilir enerji kullanımı yaygınlaştırma. 2. Proje oluşumunda öğrenciye destek ve motivasyon toplantıları								

BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME

Tablo 19. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	250,000.00 TL	400,000.00 TL	600,000.00 TL	780,000.00 TL	1,014,000.00 TL	3,044,000.00 TL
Hedef 1.1	468,326.00 TL	749,321.60 TL	1,123,982.40 TL	1,461,177.12 TL	1,899,530.26 TL	5,702,337.38 TL
Amaç 2	150,000.00 TL	240,000.00 TL	360,000.00 TL	468,000.00 TL	608,400.00 TL	1,826,400.00 TL
Hedef 2.1	267,000.00 TL	427,200.00 TL	640,800.00 TL	833,040.00 TL	1,082,952.00 TL	3,250,992.00 TL
Amaç 3	50,000.00 TL	80,000.00 TL	120,000.00 TL	156,000.00 TL	202,800.00 TL	608,800.00 TL
Hedef 3.1	50,000.00 TL	80,000.00 TL	120,000.00 TL	156,000.00 TL	202,800.00 TL	608,800.00 TL
Hedef 3.2	10,000.00 TL	16,000.00 TL	24,000.00 TL	31,200.00 TL	40,560.00 TL	121,760.00 TL
Hedef 3.4	500,000.00 TL	800,000.00 TL	1,200,000.00 TL	1,560,000.00 TL	2,028,000.00 TL	6,088,000.00 TL
Genel Yönetim Giderleri	3769,326	3769,326	7538,652	15077,304	30154,608	60309,216
TOPLAM	3769,326	3769,326	7538,652	15077,304	30154,608	60309,216

VI. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

Stratejik planın izlenmesinde yıllık izleme yapılacaktır. İzlemelerde stratejik planda belirtilen amaç-hedef-stratejilerin biçimlendirici değerlendirilmesi yapılacaktır.

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

