**T.C.**

**ÇORUM VALİLİĞİ**

**İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**2019 - 2023 STRATEJİK PLANI**

****

**SUNUŞ**

Son yıllarda Rehberlik ve Özel eğitim alanında Ülkemizde yaşanan büyük ve olumlu gelişmeler, bu alanların içerisinde bulunan kişi ve kurumların amaç ve hedeflerini daha ilerilere taşımalarına vesile olmuştur.

Kurum olarak bizlerde bu gelişmelerden olumlu yönde etkilenerek çalışmalarımızı genişletme çabasında bulunduk. Planlı, programlı, amaç ve hedeflerle birlikte düzenli yaşamak, belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye, doğru ayrıntıları ortaya koymak rehberliğin genel amaç ve hedefleri içerisinde yer almaktadır.

Stratejik planlama bu anlamda bu çaba içerisinde bulunan kurumlara gelişim ve değişim yaratmada ateşleme etkisinde bulunmuştur. Kurum olarak tüm çalışanlarımızla birlikte gelecekte yapabileceğimiz, hizmet olarak geliştirebileceğimiz alanları bu plan içerisinde yerleştirmeye özen gösterdik.

İlimizde var olan gelişmelerle birlikte Kurum çalışanları olarak bizler gelişim ve değişime inanan, ortaya koyduğumuz hizmetleri yerine getirebilecek sinerjiye sahip bir ekip olduğumuza inanıyoruz.

Bundan sonra da yaptığımız çalışmalarla İlimizde alanımızda bulunan tüm hizmetlerde lider olma düşüncesini her zaman en önde tutma yarışında olacağımızı düşünüyoruz. Bu düşüncelerle Kurumumuz adına stratejik planlama tüm çalışanlarımıza ve tüm paydaşlarımıza hayırlı olmasını diliyoruz.

Saygılarımızla…

Tahir DEMİR

Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[**Sunuş 3**](#_Toc531097530)

[**İçindekiler 4**](#_Toc531097531)

[**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5**](#_Toc531097532)

[**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 7**](#_Toc531097533)

[Kurumun Kısa Tanıtımı 7](#_Toc531097534)

[Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_Toc531097535)

[PAYDAŞ ANALİZİ 13](#_Toc531097536)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 15](#_Toc531097537)

[Gelişim ve Sorun Alanları 17](#_Toc531097538)

[**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** .](#_Toc531097539)

[MİSYONUMUZ](#_Toc531097540)

[VİZYONUMUZ **.**](#_Toc531097541)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ **.**](#_Toc531097542)

[**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER** .](#_Toc531097543)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM **.**](#_Toc531097544)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI **.**](#_Toc531097545)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE **.**](#_Toc531097546)

[**V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** .](#_Toc531097547)

[**EKLER:** Hata! Yer işareti tanımlanmamış.](#_Toc531097548)

**BÖLÜM I****: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

En genel ifadesiyle eğitim, bireyde istendik davranış değişiklikleri oluşturma süreci olarak tanımlanmaktadır. Geleceğe yatırım araçları içerisinde toplumlar için ilk sıralarda yer almaktadır. Hem birey olarak, hem de toplum olarak bizi geleceğe taşımanın en etkin aracı olarak kabul görmesi eğitim ve öğretim sürecini tesadüflere bırakılamayacak kadar önemli bir süreç haline getirmektedir.

Günümüzde, geleceği planlamak, yönetmek giderek önem kazanmaktadır. Konu eğitim olduğunda geleceği planlamak daha da önemli olmaktadır. Bilgi toplumunun süratle değişen ve gelişen günümüz ortamında, eğitim alanında kullanılan teknolojiler ile yöntem ve tekniklerde de değişimler yaşanmaktadır. Bireylerin gelişmeleri ve mutlulukları için eğitimi temel öğe olarak algılayan bütün toplumlar, belirledikleri hedefe ulaşabilmek için eğitim sistemlerini yenileştirme doğrultusunda planlı ve programlı çalışmalar yapmaktadırlar.

Değişim ve yenileşme, sistemin işleyişinde yer alan bütün bireylere, görevleri ile ilgili yeni yaklaşımlar, yeni ufuklar ve planlı bir çalışma sistemi kazandırarak sağlanabilir. Bunun için eğitim ve öğretim ile ilgili tüm okul ve kurumlarda kaliteli eğitim ve hizmet verilmelidir.

Değişen ve gelişen okul / kurum yapısı, okul / kurum toplumunu oluşturan bütün bireylerin sürekli bir gelişim anlayışına sahip olmasını gerektirmektedir. Bu anlamda “Toplam Kalite Yönetimi’’ anlayışı ile Kurumumuzun sürekli gelişimi yakalayacağını öngörüyoruz.

Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak, öğrencilerimize, velilerimize, hizmet alanımız içerisindeki okul ve kurumlarımıza hizmet sunarken, çağın gelişen ve değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve öğrenci, öğretmen, veli, okul ve kurumların bireysel ve kurumsal farklılıklarını da dikkate alacak şekilde sunulması gerektiğine inanıyoruz. Rehberlik ve Özel Eğitimin Temel ilkeleri doğrultusunda çalışmalarımızın planlanması ve yürütülmesi gerektiğine inanıyoruz. Çocukların ve gençlerin birer küçük yetişkin olmadıklarını, hayatın özel bir dönemini temsil ettiklerini biliyoruz. Onları çeşitli davranışlarından dolayı yargılamıyor, anlamaya çalışıyoruz. Her bireyin önemli ve değerli olduğu ilkesini savunuyoruz. Kurumumuzun fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, Hizmet içi eğitim yoluyla personel yeterliliklerinin artırılması, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması, ortak aklı kullanarak, eğitim öğretim süreçlerini destekleyen çalışmalarımızın sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması için çalışıyoruz.

Stratejik Plan Ekibimizin hazırlamış olduğumuz bu plan, kurum toplumunu oluşturanların bütününe yön verecek, kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak ve “Kurum Gelişim Planı’nın” hazırlanmasında ele alınacak öncelikli konuların tespitine ışık tutacaktır.

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

Kurumumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Planlama Ekibi tarafından, kurumumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Kurumumuz personeli arasından “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip kurumumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

**4.** Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÜST KURUL BİLGİLERİ** | | **EKİP BİLGİLERİ** | |
| **Adı ve Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Erdal YILMAZ | Merkez Müdür V. | Serkan KABALAK | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı |
| Mahmut Yaser MERT | Müdür Yardımcısı | Abdülaziz ÖNER | Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı |
| Serkan KABALAK | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı | Kürşat DEĞİRMENCİ | Rehber Öğretmen |
| Abdülaziz ÖNER | Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı | Gazi KARABACAK | Özel Eğitim Öğretmeni |

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

**KURUM KISA TANITIMI**

Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ilk olarak 1984 tarihinde Ticaret Meslek Lisesi Binasında hizmete açılmıştır. 1989 yılına kadar aynı binada hizmetine devam etmiştir.

Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü,1989 yılında Kale İlkokulu ek binasına taşınmış ve burada 1998 yılına kadar hizmet vermeye devam etmiştir. 11/09/1998 tarihinde Mimar Sinan Mahallesi Cemilbey Caddesi No:26 da bulunan yeni hizmet binasına taşınan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü hali hazırda müstakil ve 2 katlı olan yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir. Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 17/04/2001 tarih ve 24376 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği’ne uygun olarak;

1-Merkez Müdürlüğü

2-Merkez Müdür Yardımcılığı

3-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

4-Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanlığı bölümlerinden oluşan kurumsal bir yapıya sahiptir.

Kurumumuz, Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılması, özel eğitim gerektiren bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Dodurga, Bayat, İskilip, Kargı, Laçin, Mecitözü, Oğuzlar, Ortaköy, Osmancık ve Uğurludağ ilçelerine yönelik Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılması; özel eğitim gerektiren bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.

Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ve bu kanalla Bakanlığımız Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğüne karşı sorumlu bir ünitedir.

**KURUM KÜNYESİ**

Kurumun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan Kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli: Çorum** | | **İlçesi: Merkez** | | |
| **Adres:** | Gülabibey Mah. Cemilbey Cd. No:26 | Coğrafi Konum: | | https://goo.gl/maps/kJ4B4Qfwju92 |
| **Telefon Numarası:** | 0364 225 48 22 | Fax Numarası: | | 0364 224 39 30 |
| **E Posta Adresi :** | 138844@meb.k12.tr | Web Sayfası adresi: | | www.corumram.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu :** | 138844 | Çalışma Şekli: | | 08.00-12.00  13.00-17.00 |
| **Hizmete Giriş Tarihi** | 1984 | Toplam Çalışan Sayısı : | | 25 |
| **Öğrenci Sayısı** | Öğrenci yoktur. | Öğretmen  Sayısı | Kadın | 5 |
| Erkek | 12 |
| Toplam | 17 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider** | 0 | Öğretmenlerin Kuramdaki Ortalama Görev Süresi | | 13 Yıl |

**ÇALIŞAN BİLGİLERİ**

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Kurum Müdürü | **1** |  | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **1** |  | **1** |
| Özel Eğitim Öğretmeni | **3** | **3** | **6** |
| Rehber Öğretmen | **6** | **2** | **8** |
| İdari Personel | **2** |  | **2** |
| Yardımcı Personel | **5** | **1** | **6** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **18** | **6** | **24** |

**KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI**

Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Kurum Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Özel Eğitim Derslik Sayısı |  | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane | **x** |  |
| Test odası | **9** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı |  | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **36.68** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Kurum Oturum Alanı (m2) | **1534** | Pansiyon |  | **x** |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **754** |  |  |  |
| Kurum Kapalı Alan (m2) | **780** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** |  |  |  |

**DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere Kurumumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI** | |
| **Öğretim Araç-Gereçleri** | **Sayı** |
| **BİLGİSAYAR** | **14** |
| **DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR** | **6** |
| **TEPEGÖZ** | **0** |
| **PROJEKSİYON CİHAZI** | **2** |
| **FOTOKOPİ MAKİNASI** | **2** |
| **YAZICI** | **17** |
| **VİDEO** | **0** |
| **TELEVİZYON** | **3** |
| **AKILLI TAHTA** | **1** |
| **KASETÇALAR+CD ÇALAR** | **0** |
| **KAMERA** | **15** |
| **FOTOĞRAF MAKİNASI** | **0** |

**Gelir Gider Bilgisi**

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir. (İLHAN)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| **2016** |  |  |
| **2017** |  |  |
| **2018** |  |  |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Okul İdaresi | Çorum Valiliği |
| Öğretmenler | Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Memurlar | Çorum Belediyesi |
| Yardımcı Hizmetliler | Hitit Üniversitesi |
|  | Tüm Resmi/Özel Eğitim Kurumları |
|  | Sağlık Kuruluşları |
|  | Veliler ve Hizmet Alan Bireyler |
|  | Özel Eğitim Merkezleri |
|  | Basın Kuruluşları |
|  | Sivil Toplum Kuruluşları |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM ÇALIŞANLARI MEMNUNİYETİ ANKETİ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **(A) Liderlerin Toplam Kaliteyi Sahiplenmeleri** | | | | | | | | | | | **GRAFİK** | | | |
| **a) Yöneticilerin liderlik davranışları.** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** | |  | | --- | |  | | | | | |
| **a** | a1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 5 | 14 | 22 | 99 | **4,50** |
| a2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 20 | 22 | 108 | **4,91** |
| a3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 20 | 22 | 108 | **4,91** |
| a4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 18 | 22 | 104 | **4,73** |
| a5 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 18 | 22 | 104 | **4,73** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **0** | **7** | **13** | **90** | **22** | **104,6** | **4,75** |
| **b) İyileştirme etkinliklerine destek ve katılımı** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **b** | b6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 17 | 22 | 103 | **4,68** |
| b7 | 0 | 0 | 0 | 6 | 3 | 13 | 22 | 95 | **4,32** |
| b8 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 17 | 22 | 104 | **4,73** |
| b9 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 15 | 22 | 99 | **4,50** |
| b10 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **0** | **14** | **18** | **78** | **22** | **100,8** | **4,58** |
| **c) Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı** | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |
| **c** | c11 | 0 | 5 | 3 | 1 | 3 | 10 | 22 | 76 | **3,45** |
| c12 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 15 | 22 | 96 | **4,36** |
| **Toplam** | | **0** | **6** | **4** | **3** | **6** | **25** | **22** | **86** | **3,91** |
| **(B) Çalışanların Yönetimi** | | | | | | | | | | |
| **d) Performans Değerlendirme** | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |
| **d** | d13 | 0 | 1 | 1 | 4 | 3 | 13 | 22 | 92 | **4,18** |
| d14 | 0 | 0 | 1 | 5 | 6 | 10 | 22 | 91 | **4,14** |
| d15 | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 14 | 22 | 97 | **4,41** |
| **Toplam** | | **0** | **1** | **2** | **14** | **12** | **37** | **22** | **93,333** | **4,24** |
| **e) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **e** | e16 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 18 | 22 | 105 | **4,77** |
| e17 | 0 | 0 | 1 | 1 | 7 | 13 | 22 | 98 | **4,45** |
| e18 | 0 | 0 | 2 | 4 | 7 | 9 | 22 | 89 | **4,05** |
| e19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 17 | 22 | 105 | **4,77** |
| e20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 22 | 106 | **4,82** |
| e21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 21 | 22 | 109 | **4,95** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **3** | **6** | **27** | **96** | **22** | **612** | **4,64** |
| **f) Kararlara Katılım** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **f** | f22 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| f23 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| f24 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 18 | 22 | 105 | **4,77** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **0** | **3** | **13** | **50** | **22** | **103,67** | **4,71** |
| |  | | --- | | **g) Çalışma Ortamı** | | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |
| **g** | g25 | 0 | 0 | 1 | 2 | 5 | 14 | 22 | 98 | **4,45** |
| g26 | 0 | 18 | 3 | 0 | 1 | 0 | 22 | 28 | **1,27** |
| g27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 22 | 106 | **4,82** |
| g28 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 17 | 22 | 103 | **4,68** |
| **Toplam** | | **0** | **18** | **4** | **4** | **13** | **49** | **22** | **83,75** | **3,81** |
| **h) İşbirliği ve İletişim** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **h** | h29 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| h30 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 15 | 22 | 100 | **4,55** |
| h31 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 20 | 22 | 107 | **4,86** |
| h32 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 17 | 22 | 103 | **4,68** |
| h33 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 15 | 22 | 99 | **4,50** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **0** | **11** | **16** | **83** | **22** | **102,4** | **4,65** |
| **i) Motivasyon ve Tatmin** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **i** | i34 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 17 | 22 | 99 | **4,50** |
| i35 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 21 | 22 | 108 | **4,91** |
| i36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 21 | 22 | 109 | **4,95** |
| i37 | 0 | 1 | 2 | 6 | 5 | 8 | 22 | 83 | **3,77** |
| i38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 19 | 22 | 107 | **4,86** |
| i39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 22 | 106 | **4,82** |
| **Toplam** | | **0** | **3** | **2** | **7** | **16** | **104** | **22** | **102** | **4,64** |
| **j)Kişisel ve mesleki gelişim** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **j** | j40 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| j41 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 16 | 22 | 104 | **4,73** |
| **Toplam** | | **0** | **0** | **0** | **1** | **11** | **32** | **22** | **103,5** | **4,70** |
| **k)Sosyal Etkinlikler** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **k** | k42 | 0 | 1 | 3 | 5 | 6 | 7 | 22 | 81 | **3,68** |
| k43 | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 15 | 22 | 97 | **4,41** |
| **Toplam** | | **0** | **3** | **3** | **5** | **11** | **22** | **22** | **89** | **4,05** |
| **l)Topluma etki ve katkı durumunun algılanması** | | | | | | | | | | |
| **Sorular** | | **Sis. D 0** | **Hiç 1** | **Az 2** | **Orta 3** | **Çok 4** | **Tam 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** |  | | | |
| **l** | l44 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 22 | 106 | **4,82** |
| l45 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 | 22 | 106 | **4,82** |
| l46 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 16 | 22 | 103 | **4,68** |
| l47 | 0 | 1 | 5 | 3 | 2 | 11 | 22 | 83 | **3,77** |
| **Toplam** | | **0** | **1** | **5** | **4** | **15** | **63** | **22** | **99,5** | **4,52** |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | | | | | | | | | **4,43** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURUM ÇALIŞANLARI MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI | | | | | | | | | | | | | | **Puanı** | |
| **(A) Liderlerin Toplam Kaliteyi Sahiplenmeleri** | | | | | | | | | | | | | |
| **a) Yöneticilerin liderlik davranışları.** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.** | | | | | | | | | | | | | **4,50** | |
| **2** | **Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.** | | | | | | | | | | | | | **4,91** | |
| **3** | **Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.** | | | | | | | | | | | | | **4,91** | |
| **4** | **Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.** | | | | | | | | | | | | | **4,73** | |
| **5** | **Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.** | | | | | | | | | | | | | **4,73** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,75** | |
| **b) İyileştirme etkinliklerine destek ve katılımı** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | **Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **7** | **Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.** | | | | | | | | | | | | | **4,32** | |
| **8** | **Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir** | | | | | | | | | | | | | **4,73** | |
| **9** | **Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs..çalışanlarla paylaşır.** | | | | | | | | | | | | | **4,50** | |
| **10** | **Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,58** | |
| **c) Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11** | **Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.** | | | | | | | | | | | | | **3,45** | |
| **12** | **Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.** | | | | | | | | | | | | | **4,36** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **3,91** | |
| **(B) Çalışanların Yönetimi** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **d) Performans Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **13** | **Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.** | | | | | | | | | | | | | **4,18** | |
| **14** | **Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.** | | | | | | | | | | | | | **4,14** | |
| **15** | **Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.** | | | | | | | | | | | | | **4,41** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,24** | |
| **e) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **16** | **Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.** | | | | | | | | | | | | | **4,77** | |
| **17** | **Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.** | | | | | | | | | | | | | **4,45** | |
| **18** | **Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs.. olmaz.** | | | | | | | | | | | | | **4,05** | |
| **19** | **Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.** | | | | | | | | | | | | | **4,77** | |
| **20** | **Okulumuz huzurludur.** | | | | | | | | | | | | | **4,82** | |
| **21** | **Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.** | | | | | | | | | | | | | **4,95** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,64** | |
| **f) Kararlara Katılım** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **22** | **Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **23** | **Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **24** | **Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum .** | | | | | | | | | | | | | **4,77** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,71** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **g) Çalışma Ortamı** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **25** | **Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.** | | | | | | | | | | | | | **4,45** | |
| **26** | **Çalışanların okulda yemek, servis vb. ihtiyaçları karşılanır.** | | | | | | | | | | | | | **1,27** | |
| **27** | **Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)** | | | | | | | | | | | | | **4,82** | |
| **28** | **Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **3,81** | |
| **h) İşbirliği ve İletişim** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **29** | **Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **30** | **Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.** | | | | | | | | | | | | | **4,55** | |
| **31** | **Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | | | | | | | | | | | | | **4,86** | |
| **32** | **Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **33** | **Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.** | | | | | | | | | | | | | **4,50** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,65** | |
| **i) Motivasyon ve Tatmin** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **34** | **Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.** | | | | | | | | | | | | | **4,50** | |
| **35** | **Okulda kendimi güvende hissederim.** | | | | | | | | | | | | | **4,91** | |
| **36** | **Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.** | | | | | | | | | | | | | **4,95** | |
| **37** | **Aldığım ücret yeterlidir.** | | | | | | | | | | | | | **3,77** | |
| **38** | **Okul yönetiminden memnunum.** | | | | | | | | | | | | | **4,86** | |
| **39** | **Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.** | | | | | | | | | | | | | **4,82** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,64** | |
| **j)Kişisel ve mesleki gelişim** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **40** | **Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **41** | **Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE’lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)** | | | | | | | | | | | | | **4,73** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,70** | |
| **k)Sosyal Etkinlikler** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **42** | **Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.** | | | | | | | | | | | | | **3,68** | |
| **43** | **Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.** | | | | | | | | | | | | | **4,41** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,05** | |
| **l)Topluma etki ve katkı durumunun algılanması** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **44** | **Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.** | | | | | | | | | | | | | **4,82** | |
| **45** | **Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.** | | | | | | | | | | | | | **4,82** | |
| **46** | **Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **47** | **Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.** | | | | | | | | | | | | | **3,77** | |
| **ORTALAMA** | | | | | | | | | | | | | | **4,52** | |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | | | | | | | | | | | | **4,43** | | |
| **KONUMU** | | | |  | **YAŞI** | | | | |  | **EĞİTİM DURUMU** | | | | |
| **Sistem Dışı** | | | **0** |  | **Sistem Dışı** | | | | **0** |  | **Sistem Dışı** | | | **0** | |
| **Öğretmen** | | | **0** |  | **26-33 yaş** | | | | **0** |  | **Ortaöğretim (lise)** | | | **1** | |
| **Öğretmen** | | | **14** |  | **26-33 yaş** | | | | **2** |  | **Ortaöğretim (lise)** | | | **6** | |
| **Diğer Çalışanlar** | | | **8** |  | **34-41 yaş** | | | | **9** |  | **Yüksek Okul** | | | **0** | |
| **TOPLAM** | | | **22** |  | **42-39 yaş** | | | | **6** |  | **Fakülte (Lisans)** | | | **13** | |
|  |  |  |  |  | **50 yaş ve üzeri** | | | | **5** |  | **Yüksek lisans ve üstü** | | | **2** | |
| **CİNSİYETİ** | | | |  | **TOPLAM** | | | | **22** |  | **TOPLAM** | | | **22** | |
| **S.Dışı** | | **0** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kadın** | | **6** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Erkek** | | **16** | |  | **KIDEMİ** | | | | | | | | | | |
| **TOPLAM** | | **22** | |  | **Sistem Dışı** | | | | **0** | **10-15 yıl** | | | | **1** | |
|  |  |  |  |  | **0-5 yıl** | | | | **15** | **16 ve üstü** | | | | **2** | |
|  |  |  |  |  | **6-10 yıl** | | | | **4** |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  | **TOPLAM** | | | | | | | | | **22** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | **GRAFİK** | | | |
| **Sorular** | | **Fikrim Yok 0** | **Çok Zayıf 1** | **Zayıf 2** | **Orta 3** | **İyi 4** | **Çok İyi 5** | **Ankete Katılan** | **Toplam** | **MemnuniyetPuanı** | |  | | | |
| **a** | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 7 | 22 | 31 | 143 | **4,61** | |
| 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 23 | 31 | 147 | **4,74** | |
| 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 26 | 31 | 149 | **4,81** | |
| 4 | 1 | 0 | 0 | 3 | 4 | 23 | 31 | 140 | **4,52** | |
| **b** | 5 | 1 | 0 | 0 | 3 | 6 | 21 | 31 | 138 | **4,45** | |  | | | |
| 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 25 | 31 | 148 | **4,77** | |
| **c** | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 21 | 31 | 145 | **4,68** | |  | | | |
| 8 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 | 25 | 31 | 144 | **4,65** | |
| 9 | 0 | 0 | 1 | 1 | 9 | 20 | 31 | 141 | **4,55** | |
| **d** | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 24 | 31 | 144 | **4,65** | |  | | | |
| **Toplam** | | **1** | **0** | **0** | **0** | **6** | **24** | **31** | **144** | **4,64** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | | | | | | | | | **4,64** | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİ SONUÇLARI** | | | | | | | | | | | | | | **Puanı** | |
| **1** | **Başvuru İşlemlerinin Kolaylığı** | | | | | | | | | | | | | **4,61** | |
| **2** | **İlgili Kişilere Ulaşım Kolaylığı** | | | | | | | | | | | | | **4,74** | |
| **3** | **Size Gösterilen Saygı ve Nezaket** | | | | | | | | | | | | | **4,81** | |
| **4** | **Verilen Hizmetler Konusunda Bilgilendirme** | | | | | | | | | | | | | **4,52** | |
| **5** | **Hizmetin Gerçekleştirilme Süresi** | | | | | | | | | | | | | **4,45** | |
| **6** | **Teknik Personelin Mesleki Bilgi ve Beceri Paylaşımı** | | | | | | | | | | | | | **4,77** | |
| **7** | **Sorunlarınıza Zamanında, Uygun Çözümlerin Sunulması** | | | | | | | | | | | | | **4,68** | |
| **8** | **Tarafsız ve Gizlilik İlkelerine Riayet** | | | | | | | | | | | | | **4,65** | |
| **9** | **Yapılan Danışmanlık/Tanılama/Rehberlik Hizmetlerinden Memnuniyet** | | | | | | | | | | | | | **4,55** | |
| **10** | **Kurumun Temizlik, Bakım vb Hususlarından Memnuniyet** | | | | | | | | | | | | | **4,65** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | | | | | | | | | | | | **4,64** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CİNSİYETİ** | | | |  | **YAŞI** | | | | |  | **EĞİTİM DURUMU** | | | |  |
| **S.Dışı** | | **0** | |  | **Sistem Dışı** | | | | **0** |  | **Sistem Dışı** | | | **0** |  |
| **Kadın** | | **14** | |  | **26-33 yaş** | | | | **0** |  | **Ortaöğretim (lise)** | | | **15** |  |
| **Erkek** | | **17** | |  | **26-33 yaş** | | | | **9** |  | **Ortaöğretim (lise)** | | | **12** |  |
| **TOPLAM** | | **31** | |  | **34-41 yaş** | | | | **11** |  | **Yüksek Okul** | | | **1** |  |
|  |  |  |  |  | **42-39 yaş** | | | | **6** |  | **Fakülte (Lisans)** | | | **3** |  |
|  |  |  |  |  | **50 yaş ve üzeri** | | | | **5** |  | **Yüksek lisans ve üstü** | | | **0** |  |
|  |  |  |  |  | **TOPLAM** | | | | **31** |  | **TOPLAM** | | | **31** |  |

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen Kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak Kurum müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır. İçsel Faktörler

**İÇSEL FAKTÖRLER**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanlar** | Öğretmen yönetici ilişkilerinin olumlu ve her türlü yardımlaşmaya, paylaşmaya açık olması. Bireysel performans değerlendirmesinin adil, tarafsız ve objektif olarak yapılması. |
| **Aileler** | Aileler çocuklarının eğitim ve geleceği için destek olmaktadırlar. |
| **Bina ve Yerleşke** | Kurumumuzun mevcut bina yapısı itibariyle Özel Eğitim ve PDR alanında ihtiyacı karşılaması, il içerisinde tek ulaşım aracı ile ulaşımın gerçekleşmesi. |
| **Donanım** | Araç-gereç yönünden yeterli düzeyde olması. |
| **Bütçe** | Kurumları giderleri için bütçe yeteri miktarda gönderilmektedir. |
| **İletişim Süreçleri** | Görev bölgemizdeki rehber öğretmenlerle gerekli durum ve ilgili konularda toplantılar yaparak belirlenen hususlarda gerekli önlemleri almaktadır. |
| **Teknoloji ve Bilgi Kullanımı** | Bilişim teknolojisinden, bilgisayar internet teknolojisinden yüksek düzeyde yararlanma. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümünce sunu, broşür ve afiş çalışmalarının hazırlanması. Web sitemiz ve Sosyal Medya hesabımız (Facebook) etkin biçimde hizmet vermeye devam etmektedir. |
| **Eğitim, Danışmanlık ve Eğitsel Değerlendirme Çalışmaları** | Özel Eğitim Hizmetleri Bölümümüzde; zihin, duygu ve sosyal yönden uyumsuzluk, öğrenme güçlüğü, okul başarısızlığı, vb. problemlerle veya çocuğu tanıma amacıyla aile, okul, sağlık kuruluşları veya diğer kurumlardan incelenmesi yapılmak üzere gönderilen bireylere sunulan hizmetin hızlı olması. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri bölümünde özel eğitim öğretmeni sayısının artması ile birlikte hizmetlerin hızlanması. |
| **Rehberlik Çalışmaları** | Kurumumuzda bireyin ihtiyacı olan alanlarda, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmeti vermektedir. Gerekli görülen konularda seminer, kurs ve konferanslar düzenlenebilmesi. Öğrencilerin sınav stresinin azaltılmasında, verimliliğin artırılmasında ve tercih danışmanlığında kurumumuz çevresine en iyi şekilde hizmet vermektedir. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanlar** | Özel Eğitim Öğretmeni sayısının eksik olması. |
| **Aileler** | Genel olarak çocuklarının eğitim ihtiyaçlarını takip etmede gerekli eğitimse eviyesine sahip olmamaları |
| **Bina ve Yerleşke** | Kurum Binasının bağımsız olarak sadece kurumumuz tarafından kullanılamaması. |
| **Eğitim, Danışmanlık ve Eğitsel Değerlendirme Çalışmaları** | Kurumumuzda Zeka Testleri uygulayacak öğretmen sayısının eksik olması. |
| **Rehberlik Çalışmaları** | Kurumuza gelen çocukların inceleme öncesi bekleme ve ortama uyumlarının sağlanmasına yardımcı olabilecek oyun odasının olmaması. |

**DIŞSAL FAKTÖRLER**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İstikrarlı bir hükümet, güçlü bir devletimizin olması. |
| Ekonomik | Güçlü bir ekonomik yapıya sahip sistem içinde olmamız. |
| Sosyolojik | Güçlü aile yapısı. |
| Teknolojik | Donanım ve teknolojik ihtiyaçlarımızın bakanlık tarafından bütçe yolu ile karşılanması. Gelişmelere açık, öğrenmeye istekli çalışanlara sahip olmamız. |
| Mevzuat-Yasal | Gelişen ihtiyaçlara yönelik gelişmelerin bakanlık tarafından hızlı bir şekilde düzenlenmesi. |
| Ekolojik | Doğal güzelliklere sahip bir coğrafyada yaşıyor olmamız. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyolojik | Göçmen bireylerin ve çocukların danışmanlık ve eğitsel değerlendirme hizmetlerinde karşılaşılan dil sorunu olması. |
| Teknolojik | Teknolojinin gerek donanım gerekse bilgisel olarak çok hızlı ilerlemesi ve takibini zorlaşması. |
| Mevzuat-Yasal | Sürekli değişiklik göstermesi. |
| Ekolojik | Yerleşim birimlerimizin deprem kuşağında yer alması. |

**GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Alanlarında okul ve kurumlar tarafından yönlendirme yapılan birey sayısının beklentinin altında olması. |
| **2** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerine ihtiyacı olan bireylere yönelik tespit ve tarama çalışmalarının beklentinin altında olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’nün verdiği hizmetlerin bu hizmetlerden faydalanacak kişiler tarafından çok fazla bilinmemesi, |
| **2** | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’ne ait çocuk oyun odası olmayışı, |
| **3** | Değerlendirme Testlerinde (Zeka Testleri, Gelişim Testleri vb.) uygulama sürecini bilen kadrolu Rehberlik Öğretmeni sayısının yetersiz olması. |
| **4** | İnceleme ve Eğitsel Değerlendirme çalışmaların da ki yoğunluk nedeni ile çocuklara gözlem yapma zamanının az olması. |
| **5** | Özel Eğitim Alanı ile ilgili bilgilendirme çalışmalarının yetersiz olması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü mevcut binanın 1. Ve 2. katını kullanabilmektedir. |
| **2** | Donanım eksiklerimiz çok azdır. |

**BÖLÜM lll: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**MİSYONUMUZ**

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetlerini ilimiz eğitim sistemleri içerisinde etkin hale getirip kaliteyi arttırarak; bu hizmetlerden öğrencilerimiz ve tüm ilimiz halkının en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak

**VİZYONUMUZ**

Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak gerekli rehberlik hizmetinde bulunmak ve öğrencilerin eğitim alabilecekleri en uygun eğitim ortamına yerleştirilmesini sağlayan bir kurum olmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

Kurum çalışanları olarak;

**1**. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

**2**. Tüm ilişkilerdeinsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

**3**. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**4**. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

**5**. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

1. **6**. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

**7.** Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

**8**.Sürekli sorgulayan ve gelişen bir kurumuz,

**9**.Çağdaş ve hümanist bir yönetim anlayışını benimseriz,

**BÖLÜM lV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**TEMA l: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Bölümleri tarafından ulaşılan ve eğitim verilen birey sayısını artırmak.**

**Stratejik Hedef 1.1:** Özel Eğitim Hizmetleri bölümümüzde yıllık incelenen ve bilgilendirilen birey ve aile sayısı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Özel Eğitimi Eğitsel Değerlendirme Tanılama yapılan birey sayısını her yıl % 10 oranında arttırmak. | 1850 | 2035 | 2250 | 2470 | 2710 | 2970 |
| **PG.1.1.b** | Özel Gereksinimli çocuğu olan Ailelere yönelik verilen seminer hizmetini her yıl % 50 oranında artırmak. | 50 | 75 | 110 | 165 | 245 | 370 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Çorum RAM Web sitesinin özel eğitim menüleri güncellenerek bilgiye erişim kolaylaştırılacaktır. | Web Sitesi Ekibi | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.2** | İl Genelinde RAM paydaş kurumları ziyaret edilecektir. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.3** | İl Genelinde Özel Eğitim Uygulama Okulları ve ile Özel Eğitim Sınıfı bulunan okullar ziyaret edilecektir. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.4** | Özel Eğitim ve Rehberlik alanında Tanıtıcı broşür ve afiş hazırlanacaktır. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |

**Stratejik Hedef 1.2:** Rehberlik Hizmetleri bölümümüzde yıllık eğitim ve danışmanlık hizmeti verilen birey ve aile sayısı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Psikolojik Destek verilen birey sayısını her yıl % 20 oranında arttırmak. | 90 | 108 | 129 | 155 | 186 | 223 |
| **PG.1.1.b** | Lise Giriş Sınavı Tercih Danışmanlığı hizmeti verilen birey sayısını her yıl % 20 oranında artırmak. | 100 | 120 | 144 | 172 | 206 | 247 |
| **PG.1.1.c.** | Üniversite Sınav Sistemi Tercih Danışmanlığı hizmeti verilen birey sayısını her yıl % 10 oranında artırmak. | 216 | 237 | 260 | 286 | 314 | 345 |
| **PG.1.1.d.** | Ailelere yönelik verilen bilgilendirme ve danışmanlık hizmetini her yıl % 20 oranında artırmak. | 224 | 268 | 320 | 388 | 444 | 532 |
| **PG.1.1.e.** | Öğrencilere yönelik verilen seminer hizmetini her yıl % 20 oranında artırmak. | 848 | 1100 | 1320 | 1584 | 1890 | 2270 |
| **PG.1.1.f.** | Öğretmenlere yönelik verilen seminer hizmetini her yıl % 10 oranında artırmak. | 1620 | 1782 | 1960 | 2156 | 2371 | 2608 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Çorum RAM Web sitesinin Rehberlik menüleri güncellenerek bilgiye erişim kolaylaştırılacaktır. | Web Sitesi Ekibi | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.2** | İl Genelinde Rehber Öğretmeni olmayanlar öncelikli olarak okullar ziyaret edilecektir. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.3** | Lise ve Üniversite tercih zamanlarında erişimi kolay bir bölgede tercih standı kurulacak. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.4** | Rehberlik alanında Tanıtıcı broşür ve afiş hazırlanacaktır. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |

**TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2:** Nitelikli Rehberlik ve Özel Eğitim Hizmeti vermek.

**Stratejik Hedef 2.1:** Rehberlik ve Özel Eğitim Hizmetleri alanında verilen hizmetin niteliği ve çeşitliliği artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Rehberlik çalışmalarında Üniversite ve diğer kurumlarla iş birliği toplantıları düzenlenecektir. | 10 | 11 | 11 | 12 | 12 | 13 |
| **PG.1.1.b** | Okul Rehber Öğretmenlerine destekleyici seminerler verilecektir. | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **PG.1.1.c.** | Özel Eğitim Alanında incelenen öğrenciler eğitim gördükleri okullarda gözlemlenecektir. | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| **PG.1.1.d.** | Aile ve Öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik eğitim projeleri hazırlanacaktır. | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1** | Üniversite ve İlgili Kurumlar ziyaret edilecek. | Kurum İdaresi | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.2** | İl Genelinde Rehber Öğretmeni olmayan okulların ziyaret edilecektir. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.3** | İl Genelinde Özel Eğitim Okul ve Sınıflarının ziyaret edilecektir. | Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |
| **1.1.4** | Özel Eğitim ve Rehberlik alanında Tanıtıcı broşür ve afiş hazırlanacaktır. | Rehberlik Hizmetleri Bölümü  Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü | 01.01.2019  31.12.2019 |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3: Fizikî ve teknik donanım kapasitesi**

**Stratejik Hedef 3.1: Kurumun fiziki ve teknik donanımını iyileştirmek.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **MEVCUT** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.a** | Özel Eğitim Hizmetleri alanında odalarda fiziki birliği sağlamak. | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| **PG.1.1.b** | Rehberlik Hizmetleri alanında odalarda fiziki birliği sağlamak. | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| **PG.1.1.c.** | Tüm Personelin kullanabileceği sosyal alanlar düzenlemek. | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1.Yasal Çerçeve**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATAMA** | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE**  **DİSİPLİN** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun |
| Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanağı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| **MERKEZ YÖNETİMİ** | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Kurum-Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik |
| Evde Eğitim Hizmetleri Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| **PERSONEL İŞLERİ** | MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **REHBERLİK VE**  **SOSYAL ETKİNLİKLER** | Kurum Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| MEB Kurum Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği |
| MEB Kurum Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **İSİM VE TANITIM** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| **SİVİL SAVUNMA** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| 24 Saat Çalışma Planı |

**2.Stratejik Planlama Çalışmaları**

Kurumumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Planlama Ekibi tarafından, kurumumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Kurumumuz personeli arasından “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip kurumumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilirfaaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

****1.4. ÇALIŞMA TAKVİMİ****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Faaliyet** |  |  |  |  | **Mart 2020** |  |  |
| **Kasım 2019** | **Aralık 2019** | **Ocak 2020** | **Şubat 2020** | **Nisan 2020** | **Mayıs 2020** |
| 1 | Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları | X | X |  |  |  |  |  |
| 2 | Paydaş Tespiti ve Analizi |  | X |  |  |  |  |  |
| 3 | Durum Analizi |  | X |  |  |  |  |  |
| 4 | Misyon, Vizyon, İlke Değerler |  | X |  |  |  |  |  |
| 5 | Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi |  |  | X |  |  |  |  |
| 6 | Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi |  |  |  | X |  |  |  |
| 7 | Stratejik Planın Taslak çalışması |  |  |  | X |  |  |  |
| 8 | Stratejik Planın  Yazılması |  |  |  |  | X |  |  |
| 9 | Stratejik Planın sonuçlandırılması |  |  |  |  |  | X |  |
| 10 | Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi |  |  |  |  |  |  | X |

Tablo 1: Çalışma Takvim

# 2.DURUM ANALİZİ

# 2.1 KURUMUMUZUN TARİHÇESİ



**Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ilk olarak 1984 tarihinde Ticaret Meslek Lisesi Binasında hizmete açılmıştır. 1989 yılına kadar aynı binada hizmetine devam etmiştir.**

**Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü,1989 yılında Kale İlkokulu ek binasına taşınmış ve burada 1998 yılına kadar hizmet vermeye devam etmiştir. 11/09/1998 tarihinde Mimar Sinan Mahallesi Cemilbey Caddesi No:26 da bulunan yeni hizmet binasına taşınan Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü hali hazırda müstakil ve 2 katlı olan yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir. Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 17/04/2001 tarih ve 24376 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği’ne uygun olarak;**

**1-Merkez Müdürlüğü**

**2-Merkez Müdür Yardımcılığı**

**3-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanlığı**

**4-Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanlığı bölümlerinden oluşan kurumsal bir yapıya sahiptir.**

**Kurumumuz, Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılması, özel eğitim gerektiren bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.**

**Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Dodurga, Bayat, İskilip, Kargı, Laçin, Mecitözü, Oğuzlar, Ortaköy, Osmancık ve Uğurludağ ilçelerine yönelik Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılması; özel eğitim gerektiren bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla kurulmuştur.**

**Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ve bu kanalla Bakanlığımız Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğüne karşı sorumlu bir ünitedir.**

**2.Yasal Yükümlülükler**

**1739 Sayılı Milli Eğitimi Temel Kanununa Göre:**

􀂃 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;

􀂃 Dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açık olmak, hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanımamak,

􀂃 Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yönelterek yetiştirmek;

􀂃 Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlamak,

**Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine Göre:**

􀂃 Türk Eğitim Sisteminin genel amaçları çerçevesinde eğitimde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri temelde; öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizil güçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yöneliktir. Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen her türlü rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bu amaçlar doğrultusunda bütünleştirilerek verilir.

􀂃 Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine ilişkin gerekli her türlü çalışmalarla birlikte ildeki özel eğitim gerektiren bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il ve ilçelerde rehberlik ve araştırma merkezi/merkezlerince yürütülür.

**Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğine Göre:**

􀂃 Özel eğitim, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin; Toplum içindeki rollerini gerçekleştiren, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen, üretici ve mutlu bir vatandaş olarak yetişmelerini, Toplum içinde bağımsız yaşamaları ve kendi kendilerine yeterli bir duruma gelmelerine yönelik temel yaşam becerilerini geliştirmelerini, Uygun eğitim programları ile özel yöntem, personel ve araç-gereç kullanarak; eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda üst öğrenime, iş ve meslek alanlarına ve hayata hazırlanmalarını amaçlar.

􀂃 Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılaması Rehberlik ve Araştırma Merkezinde oluşturulan özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından nesnel, standart testler ve bireyin özelliklerine uygun ölçme araçlarıyla yapılır. Tanılamada bireyin; tıbbî değerlendirme raporu ile zihinsel, fiziksel, ruhsal, sosyal gelişim öyküsü, tüm gelişim alanlarındaki özellikleri, akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri, eğitim performansı, ihtiyaçları, eğitim hizmetlerinden yararlanma süresi ve bireysel gelişim raporu dikkate alınır.

**3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Hizmetler** | **Mevzuat** |
| **1. İdare** | **•** 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.  **•** İTA amirliği yapar.  **•** Personelin Özlük Haklarını korur.  **•** İl danışma Komisyonu toplantılarına katılır.  **•** Ekip çalışması için gerekli önlemleri alır  **•** Merkez elemanlarının mesleki konularda yetişmelerini sağlar.  **•** Diğer kurum ve kuruluşlarla koordineyi sağlar.  **•** Merkezin bütçe, ayniyat, demirbaş işleri ve personel ile ilgili hizmetlerin sağlanması için uygun çalışmalar yapar.  **•** Depo ve Arşivin düzenli olmasını sağlar | **•** 1739 Sayılı Milli Eğitimi Temel Kanunu  **•** Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  **•** Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| **2.Rehberlik ve Psikolojik**  **Danışma Hizmetleri** | **•** RPD Merkez ve İl Danışma Komisyon Toplantılarına katılır.  • Stajyer rehber öğretmen eğitim çalışmaları yapar.  • Rehberlik hizmetleri çerçeve programı hazırlama, okul RPD servisi yılsonu 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 kurumlarla 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 çalışmaları düzenler ve takip eder. | **•** 1739 Sayılı Milli Eğitimi Temel Kanunu  **•** Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  **•** Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| **3. Özel Eğitim Hizmetleri** | • 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. | **•** 1739 Sayılı Milli Eğitimi Temel Kanunu  **•** Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  **•** Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |

**2.2.MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATAMA** | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE**  **DİSİPLİN** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun |
| Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanağı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| **MERKEZ YÖNETİMİ** | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Kurum-Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik |
| Evde Eğitim Hizmetleri Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| **PERSONEL İŞLERİ** | MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| **REHBERLİK VE**  **SOSYAL ETKİNLİKLER** | Kurum Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| MEB Kurum Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği |
| MEB Kurum Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| **İSİM VE TANITIM** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| **SİVİL SAVUNMA** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu |
| Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik |
| 24 Saat Çalışma Planı |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3. FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET** | |
|  | **ÜRÜN HİZMET** |
| **FAALİYET ALANI 1** | **Eğitim ve Öğretim, Destek** |
| **Eğitsel Tanılama** | Engelli öğrencileri için en uygun eğitim ortamına ve destek eğitimine yönlendirilmesi. Engellilerin eğitim olanak ve imkânlarının gelişimine katkı sağlanması |
| **Rehberlik Hizmetleri** | İlçemizdeki rehberlik hizmetlerini yürütülmesi, planlanması ve katkı sağlanması |
| **Rehberlik Hizmetlerinin Koordinasyonu** | İlçemiz ve bağlı ilçelerdeki özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinin etkili şekilde sunulmasının sağlanması |
| **FAALİYET ALANI 2** | **Yönetim/Denetim** |
| **Kurum Yönetimi** | Kurumun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi, |
| **Eğitim Yönetimi** | Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi |
| **Öğretimin Yönetimi** | Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi |
| **Bütçe Yönetimi** | Kuruma ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması |
| **Denetim** | Kurum çalışmalarının denetimi |
| **FAALİYET ALANI 3** | **Temizlik, bahçe, servis, kantin** |
| **Temizlik ve Sağlık Bilgisi** | Kurum ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu |
| **Kurum Servisi** | Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi |
| **Kantin** | Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti |
| **FAALİYET ALANI 4** | **Onarım, donatım** |
| **Onarım** | Kurumun onarımı için ödenek temini veya tahsisi |
| **Araç-Gereç** | Kuruma araç-gereç temini veya tahsisi |
| **Donatım** | Kuruma donatım temini veya tahsisi |

# 2.4.KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI

Erdal YILMAZ

Kurum Müdürü

Mahmut Yaser MERT

Müdür Yardımcısı

# 

Abdülaziz ÖNER

Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı

Bektaş KILIÇOĞLU

Yardımcı Hizmetli

İlhan KÖMBECİ

Memur

Serkan KABALAK

Reh. ve Psk. Dan. Hiz. Bölüm Başkanı

Zekeriya AKAR

Sürekli İşçi

Mehmet GEZKAYA

VİKİ

Banu ÖZDİL YÜCEL

Rehber Öğretmen

Fahrettin ÇELİK

Rehber Öğretmen

Fevzi BALYUZ

Sürekli İşçi

Bayram GÜZEL

Rehber Öğretmen

Erol TAŞ

Rehber Öğretmen

Zuhal ŞENTARLI

Özel Eğitim Öğretmeni

Murat DALGIÇ

Sürekli İşçi

Tamer GÖĞÜŞ

Rehber Öğretmen

Kürşat DEĞİRMENCİ

Rehber Öğretmen

Ümmühan ÜZEL

Özel Eğitim Öğretmeni

Rüstem TURGUT

Sürekli İşçi

Yeşim BAŞ

Rehber Öğretmen

Gazi KARABACAK

Özel Eğitim Öğretmeni

Tuncay SÜMER

Özel Eğitim Öğretmeni

Hacer Nur ŞEREMET

Özel Eğitim Öğretmeni

# 2.5. KURUM BİNA ANALİZİ

**2.5.1.Kurum Bilgi Formu**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM BİLGİ FORMU**  **İli : ÇORUM**  **İlçesi : MERKEZ**  **Kurum Adı : Çorum Rehberlik ve Araştırma Merkezi**  **KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | |
| Adresi | **Gülabibey Mahallesi Cemilbey Caddesi No:26 MERKEZ/ ÇORUM** |
| Tel. ve Faks | [**Tel:(364)225**](Tel:(364)225) **48 22 fax:364 224 39 30** |
| E- Posta Adresi | **138844@meb.k12.tr** |
| Web Adresi | **www.corumramram.meb.k12.tr** |
| Kurumun Öğretime Açıldığı Tarih | **1984** |
| Öğretim Şekli | **Normal** |
| Öğretmen Sayısı | **12** |
| Kurumun Mevcut Arsa Alanı (m²) | **1278** |
| Binaların kapladığı alan (m²) | **1038** |
| Bahçe Alanı (m²) | **240** |
| Öğretim Bina Sayısı | **1** |
| Ek bina ihtiyacı | **-** |

**2.5.2.Kurumun/Kurumun Bina ve Donanım Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI** | | | | | |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Müdür odası** | + |  | 1 | 0 |  |
| **Müdür Yardımcısı Odası** | + |  | 1 | 0 |  |
| **Öğretmenler Odası** |  | - | 0 | 0 |  |
| **Bölüm Başkanları Odası** | + |  | 0 | 2 |  |
| **İnceleme Odası** | + |  | 5 | 0 |  |
| **Performans Odası** | + |  | 3 | 0 |  |
| **Rehberlik Bölüm Odası** | + |  | 4 | 0 |  |
| **Depo** | + |  | 1 | 0 |  |
| **Kütüphane** | + |  | 1 | 0 |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | + |  | 1 |  |  |
| **Yemekhane** |  | - | 0 | 1 |  |
| **Otopark** |  | - | 0 | 1 |  |
| **Kantin** |  | - | 0 | 0 |  |
| **Arşiv** |  | - | 1 | 0 |  |

# 2.6. KURUM PERSONEL ANALİZİ

# 2.6.1.Kurum Personel Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014-2015 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **BRANŞI/**  **GÖREVİ** | **KIDEMİ**  **(YIL)**  **O.KIDEMİ** | **NORMU** | **KADRO**  **(**kadrolu, norm fazlası) | **EĞİTİM**  **DURUMU**  **(Ö.Lis., Lis.,Y.Lis)** | **Uzman**  **Başöğr** |
| **1** | **Erdal YILMAZ** | **Rehber Öğrt.**  **Müdür** | **16** | **2/3** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **2** | **M.Yaser MERT** | **Rehber Öğrt.**  **Müd.Yrd.** | **15** | **3/3** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **3** | **Serkan KABALAK** | **Reh.Öğrt.**  **PDR Hiz.Böl.Bşk** | **11** | **4/2** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **4** | **Abdülaziz ÖNER** | **Özel Eğitim Öğrt.**  **Özel Eğitm Hiz.Böl.Bşk.** | **17** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **5** | **Zuhal ŞENTARLI** | **Özel Eğitim Öğretmeni** | **18** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **6** | **Fahrettin ÇELİK** | **Rehber Öğretmen** | **29** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** | **Uzman Öğretm** |
| **7** | **Erol TAŞ** | **Rehber Öğretmen** | **29** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** | **Uzman Öğretm** |
| **8** | **Ümmühan ÜZEL** | **Özel Eğitim** | **18** | **¼** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **9** | **Banu ÖZDİL YÜCEL** | **Rehber Öğretmen** | **17** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **10** | **Bayram GÜZEL** | **Rehber Öğretmen** | **15** | **2/2** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **11** | **Tamer GÖĞÜS** | **Rehber Öğretmen** | **20** | **1/4** | **Kadrolu** | **Lisans** |  |
| **12** | **Kürşat Değirmenci** | **Rehber Öğretmen** | **15** | **2/2** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **13** | **Gazi KARABACAK** | **Özel Eğitim** | **14** | **3/3** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **14** | **Tuncay SÜMER** | **Özel Eğitim** | **9** | **5/3** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **15** | **Yeşim BAŞ** | **Rehber Öğretmen** | **11** | **4/2** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |
| **16** | **Hacer Nur ŞEREMET** | **Özel Eğitim** | **5** | **7/3** | **Kadrolu** | **Lisans** | **-** |

**2.6.2.Kurumun Personel İhtiyacı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURUMUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR** | | | |
| **UNVAN/BRANŞ** | **NORM** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** |
| **MÜDÜR** | **1** | **1** | **0** |
| **MÜDÜR BAŞYARDIMCISI** | **0** | **0** | **0** |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | **1** | **1** | **0** |
| **Rehber Öğretmen** | **11** | **8** | **3** |
| **Özel Eğitim Öğretmeni** | **11** | **6** | **5** |

**2.6.3. Kurum Personelinin Hizmet Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU** | | | | | |
| **0-5 YIL** | **6-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-25 YIL** | **25+** |
| **1** | 1 | 6 | **5** | **0** | **2** |

**2.6.4. Kurum Yardımcı Personel Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YARDIMCI PERSONEL DURUMU** | | | | |
| SIRA NO | GÖREVİ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| 1 | Memur | 1 | **1** | **0** |
| 2 | VİKİ | 1 | **1** | **0** |
|  | Hizmetli | 1 | **1** | **0** |

**2.6.5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI** | | |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Müdür** | 1. **Branşıyla ilgili etkinliklere katılır.** 2. **Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek.** 3. **Kurumu düzene koyar.** 4. **Denetler.** 5. **Merkezin amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.** 6. **Merkez müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.** |
| **2** | **Müdür yardımcısı** | 1. **Branşıyla ilgili etkinliklere katılır.** 2. **Merkezin her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, güvenlik, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak merkez müdürü tarafından verilen görevleri yapar.** 3. **Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** |
| **3** | **Özel Eğitim**  **Bölüm Başkanı** | 1. **Branşıyla ilgili etkinliklere katılır.** 2. **Özel Eğitim Bölümünün çalışmalarının planlanmasından ve yürütülmesi kapsamında merkez müdürü tarafından verilen görevleri yapar.** 3. **Bölüm başkanları görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** 4. **Özel Eğitim Bölümünün yazışma, toplantı, tutanak ve raporlarını düzenler.** |
| **4** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri**  **Bölüm Başkanı** | 1. **Branşıyla ilgili etkinliklere katılır.** 2. **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’nün çalışmalarının planlanmasından ve yürütülmesi kapsamında merkez müdürü tarafından verilen görevleri yapar.** 3. **Bölüm başkanları görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.** 4. **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü’nün yazışma, toplantı, tutanak ve raporlarını düzenler.** |
| **5** | **Rehber Öğretmenler** | 1. **Öğrencilere veya bireylere yönelik psikolojik yardım hizmetleri verir. Bu öğrenciler veya bireyler için gerekli resmî işlemleri yapar.** 2. **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.** 3. **Psikolojik ölçme araçlarım standartlarına uygun olarak uygular, değerlendirir, sonucunda gerekli rehberlik hizmetini verir.** 4. **Rehberlik ve psikolojik danışma servislerine yönelik olarak yöneltme kapsamındaki çalışmaları organize eder, düzenlenmiş çalışmalara katılır ve bu çalışmalar doğrultusunda çeşitli yayınlar hazırlar.** 5. **Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ihtiyaç ve sorunlarını belirlemeye yönelik çalışmaları yürütür.** 6. **Hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma-geliştirme çalışmalarına katılır.** 7. **Psikolojik danışmanı bulunmayan kurumlar öncelikli olmak üzere kurumların ve öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda yöneticilere, öğretmenlere, gerekli durumlarda ailelere yönelik toplantı, panel ve konferans gibi etkinlikler düzenler, gerekli hizmet içi eğitim etkinliklerini önerir.** 8. **Alanla ve bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.** 9. **Merkezde diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.** 10. **Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.** |
| **6** | **Özel Eğitim Öğretmenleri** | 1. **Danışanların, ayırıcı tanılama çalışmalarına katılır.** 2. **Danışanların eğitimlerini ve gelişimlerini sürdürmeleri için gerekli olan becerilerin kazandırılmasına ilişkin eğitsel terapi çalışmalarını bireysel ve grup etkinlikleri şeklinde yürütür.** 3. **Değerlendirme sonuçlarına göre, sürdürülen eğitim uygulamaları ve bireydeki gelişmeler konusunda; danışanın kendisine, ailesine ve öğretmenlerine bilgi verir.** 4. **Danışanların özürleri, kişilik yapıları, gelişim Özellikleri ile ilgi ve yeteneklerine uygun bireysel ya da grup eğitsel programları hazırlar, uygular, geliştirir ve sonuçlarını değerlendirir.** 5. **Danışanların eğitsel ve meslekî yönlendirilmelerinde; özür türü ve özelliklerine uygun kararlar alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.** 6. **Çalışmalarını merkezdeki diğer uzman elemanlarla ekip çalışması içerisinde yürütür ve görevine ilişkin kayıtları usulüne uygun tular.** 7. **Merkez müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.** |
| **7** | **Yönetim işleri ve büro memuru** | 1. **Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.** 2. **Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.** 3. **Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.** 4. **Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.** 5. **Arşiv işlerini düzenlerler.** 6. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.** |
| **8** | **Yardımcı hizmetler personeli** | 1. **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,** 2. **Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,** 3. **Hizmet yerlerini temizlemek,** 4. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 5. **Nöbet tutmak,** 6. **Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** 7. **Bu görevlerini yaparken kurum yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** |

**2.6.6. Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞANLARIN GÖNÜLLÜ YAPTIKLARI İŞLER** | | | | |
| **S. NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **BRANŞI** | **GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI** |
| **1** | **Erdal YILMAZ** | Müdür V. | Rehber Öğretmen | **Stratejik planlama**  **TKY**  **Kurum Sitesi** |
| **2** | **M.Yaser MERT** | Müdür Yardımcısı | Rehber Öğretmen | **AB projeleri, Kurum İnternet Sitesi** |
| **3** | **Serkan KABALAK** | PDR Hizmetleri Böl.Bşk | Rehber Öğretmen | **AB projeleri, Kurum İnternet Sitesi** |

**2.8.4.Kurumun Mali Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURUM GELİR-GİDER TABLOSU** | | | | | | |
| **YILLAR** | **2017** | | **2018** | | **2019** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| **Temizlik** | 48590 | 0 | 42956 | 7022 | 59098  TL | 3994 |
| **Küçük onarım** | 0 | 0 | 0 |
| **Bilgisayar harcamaları** | 0 | 7670 | 8614 |
| **Büro makineleri harc.** | 0 | 0 | 0 |
| **Telefon ve internet** | 3810 | 3535 | 3377 |
| **Elektrik** | 6780 | 9361 | 12110 |
| **Doğal gaz** | 32000 | 7000 | 26000 |
| **Kırtasiye** | 6000 | 8368 | 5003 |
| **SSK’lı personel gideri** | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| **GENEL** | **48590**  TL | **48590**  **TL** | 42956  TL | **42956**  **TL** | 11283  TL | **59098**  **TL** |

**2.8.5.Kurumun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI** | |
| **Öğretim Araç-Gereçleri** | **Sayı** |
| **BİLGİSAYAR** | **14** |
| **DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR** | **6** |
| **TEPEGÖZ** | **0** |
| **PROJEKSİYON CİHAZI** | **2** |
| **FOTOKOPİ MAKİNASI** | **2** |
| **YAZICI** | **17** |
| **VİDEO** | **0** |
| **TELEVİZYON** | **3** |
| **AKILLI TAHTA** | **1** |
| **KASETÇALAR+CD ÇALAR** | **0** |
| **KAMERA** | **15** |
| **FOTOĞRAF MAKİNASI** | **0** |

**7**

**2.8.6. Kurum Memnuniyeti Sonuçları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEMNUNİYET SONUÇLARI** | | | |
|  | **2011/2012** | **2012/2013** | **2013/2014** |
| **ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ** | **%80** | **%81** | **%81** |

**İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE EĞİTSEL TANILAMA SONUÇLARI** | | | | |
| **TANILAR** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| NORMAL | 153 | 92 | 140 | 127 |
| SINIR ZEKA | - | - | - | - |
| HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL YETERSİZLİK | 446 | 541 | 520 | 537 |
| ORTA DÜZEYDE ZİHİNSEL YETERSİZLİK | 194 | 191 | 209 | 219 |
| AĞIR DÜZEYDE ZİHİNSEL YETERSİZLİK | 162 | 135 | 157 | 169 |
| ORTAPEDİK YETERSİLİK | 292 | 332 | 324 | 321 |
| GÖRMEYENLER | 3 | 3 | 2 | 3 |
| AZ GÖRENLER | 2 | 8 | 11 | 8 |
| İŞİTME YETERSİZLİĞİ | 81 | 92 | 95 | 112 |
| DEHB | 3 | 9 | 5 | 7 |
| ÖZEL YETENEKLİ BİREY | 3 | 5 | 6 | 5 |
| ÖZEL ÖĞRENME GÜÇLÜĞÜ | 7 | 57 | 51 | 69 |
| DİL VE KONUŞMA BOZUKLUĞU | 10 | 22 | 27 | 35 |
| OTİSTİK | 25 | 46 | 48 | 58 |
| SÜREĞEN HASTALIK | 11 | 10 | 15 | 17 |
| EĞİTSEL TANI KONULAMAYAN | 50 | 65 | 75 | 84 |
| BİRDEN FAZLA YETERSİZLİK | 248 | 269 | 281 | 293 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE YÖNLENDİRME SONUÇLARI** | | | | |
| **YÖNLENDİRME** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| GÖRME ENGELLİLER OKULU | - | 1 | 2 | 0 |
| İŞİTME ENGELLİLER OKULU | 1 | 2 | 3 | 1 |
| ORTAPEDİK ENGELLİLER OKULU | 1 | 5 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ | 30 | 43 | 32 | 31 |
| ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ | 34 | 147 | 83 | 53 |
| ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(OTİZM) | - |  | 4 | 2 |
| ÖZEL EĞİTİM SINIFLARI | 62 | 158 | 178 | 166 |
| KAYNAŞTIRMA | 632 | 337 | 344 | 343 |
| ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULLARI | 30 | 135 | 100 | 82 |
| ÖZEL EĞİTİM UYGULAM MERKEZİ(OTİZM) | - | 7 | 12 | 7 |
| BAĞIMLI OÇEM | 12 | 8 | 20 | 4 |
| EVDE EĞİTİM | 5 | 6 | 10 | 14 |
| BİLİM SANAT MERKEZİ | - | - | - | 2 |
| EVDE BAKIM | 50 |  | 44 | 61 |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ | 66 | 70 | 86 | 71 |
| HALK EĞİTİM MERKEZİ KURSLARI | 2 | 2 | 5 | 10 |
| MESLEKİ REHABİLİTASYON | 4 | 1 | 0 | 3 |
| AÇIKÖĞRETİM ORTAOKULU | 0 | 0 | 3 | 3 |
| AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ | 0 | 0 | 0 | 4 |
| NORMAL EĞİTİM | 117 | 100 | 123 | 110 |
| YÖNLENDİRME YAPILMAYAN |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE YERLEŞTİRME SONUÇLARI** | | | | |
| **YERLEŞTİRME SONUÇLARI** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| GÖRME ENGELLİLER OKULU | 0 | 1 | 0 | 0 |
| İŞİTME ENGELLİLER OKULU | 3 | 4 | 2 | 4 |
| ORTAPEDİK ENGELLİLER OKULU | 0 | 1 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ | 39 | 42 | 17 | 38 |
| ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ | 44 | 47 | 13 | 19 |
| ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(OTİZM) | 0 | 15 | 14 | 3 |
| ÖZEL EĞİTİM SINIFLARI | 158 | 152 | 178 | 194 |
| KAYNAŞTIRMA | 481 | 511 | 489 | 527 |
| ÖZEL EĞİTİM UYGULAM MERKEZİ | 30 | 44 | 15 | 21 |
| ÖZEL EĞİTİM UYGULAM MERKEZİ(OTİZM) | 0 | 15 | 18 | 3 |
| BAĞIMLI OÇEM | 6 | 8 | 16 | 4 |
| EVDE EĞİTİM | 5 | 15 | 10 | 17 |
| BİLİM SANAT MERKEZİ | 35 | 36 | 1 | 0 |
| EVDE BAKIM | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| HALK EĞİTİM MERKEZİ KURSLARI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| MESLEKİ REHABİLİTASYON | 0 | 14 | 16 | 0 |
| AÇIKÖĞRETİM ORTAOKULU | 0 | 0 | 0 | 0 |
| AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| NORMAL EĞİTİM | 155 | 142 | 98 | 112 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE YAPILAN ZİYARETLER** | | | | |
| **YAPILAN ZİYARETLER** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| EV ZİYARETİ | 5 | 6 | 10 | 5 |
| OKUL ZİYARETİ | 38 | 45 | 49 | 68 |

**YILLARA GÖRE ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜNDE İNCELENEN ÖĞRENCİ SAYILARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **YIL** | **ÖĞRENCİ SAYISI** |
| ***2010-2011*** | ***1288*** |
| ***2011-2012*** | ***1348*** |
| ***2012-2013*** | ***1351*** |
| ***2013-2014*** | ***1751*** |

**YILLARA GÖRE ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜNDE UYGULANAN TESTLER**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **LEITER** | **STANFORD-**  **BİNET** | | **WİSC-R** | | **DENVER** | | | **G.HARRİS** |
| 2010-2011 | 284 | 285 | | 3 | | 12 | | | 29 |
| 2011-2012 | 219 | 360 | | - | | 3 | | | 43 |
| 2012-2013 | 227 | 443 | | - | | 1 | | | 18 |
| 2013-2014 | 186 | 219 | | 11 | | - | | | 11 |
| **REHBERLİK BÖLÜMÜNDE YILLARA GÖRE YAPILAN ZİYARETLER** | | | | | | | | | |
| **YAPILAN ZİYARETLER** | | | **2011** | | **2012** | | **2013** | **2014** | |
| Öğrenci Sayısı | | | 240 | | 288 | | 245 | 306 | |
| Veli Sayısı | | | 368 | | 390 | | 405 | 521 | |
| OKUL ZİYARETİ | | | 35 | | 39 | | 42 | 50 | |

**2.9. PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| **1.Kurum İdaresi** | **1.Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **2.Öğretmenler** | **2.Valilik** |
| **3.Öğrenciler** | **3.Kaymakamlık** |
| **4.Yardımcı Personel** | **4.İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **6. Rehber Öğretmenler** | **6.Yerel Yönetimler** |
| **7. Özel Eğitim Kurumları** | **7.Mahalle Muhtarları** |
| **8. Özel Eğitim Sınıfları Bulunan Kurumlar** | **8.Sağlık Kuruluşları** |
| **9. Özel Eğitim Öğretmenleri** | **9.Emniyet/Jandarma** |
|  | **10.Diğer Eğitim Kurumları** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **HİZMET ALANLAR** | **ÇALIŞANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK**  **ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **1.KURUM İDARESİ** |  |  |  |  |  |
| **2.ÖĞRETMENLER** |  |  |  |  |  |
| **3.ÖĞRENCİLER** |  |  |  |  |  |
| **4.YARDIMCI PERSONEL** |  |  |  |  |  |
| **5.KURUM AİLE BİRLİĞİ** |  |  |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |  |  |  |  |  |
| **2.VALİLİK** |  |  |  |  |  |
| **3.KAYMAKAMLIK** |  |  |  |  |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  |  |  |
| **5.VELİLER** |  |  |  |  |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** |  |  |  |  |  |
| **7.MAHALLE MUHTARLARI** |  |  |  |  |  |
| **8.SAĞLIK KURULUŞLARI** |  |  |  |  |  |
| **9.EMNİYET/JANDARMA** |  |  |  |  |  |
| **10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **ÖNEM** | | | **ETKİ** | |
|  | **ÖNEMLİ** | | **AZ ÖNEMLİ** | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.KURUM İDARESİ** |  | |  |  |  |
| **2.ÖĞRETMENLER** |  | |  |  |  |
| **3.ÖĞRENCİLER** |  | |  |  |  |
| **4.YARDIMCI PERSONEL** |  | |  |  |  |
| **5.KURUM AİLE BİRLİĞİ** |  | |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** | |  |  |  |  |
| **2.VALİLİK** | |  |  |  |  |
| **3.KAYMAKAMLIK** | |  |  |  |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  |  |
| **5.VELİLER** | |  |  |  |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** | |  |  |  |  |
| **7.MAHALLE MUHTARLARI** | |  | | | |

**2.10.ETKİ ÖNEM MATRİSİ**

**2.11.PAYDAŞ MATRİSİ**

**2.12.ÇEVRE ANALİZİ (PEST)**

Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne bağlı olan kurumumuz Çorum’da hizmet veren iki Rehberlik ve Araştırma Merkezinden biridir. Kurumumuz Çorum Merkezin yanı sıraDodurga, Bayat, İskilip, Kargı, Laçin, Mecitözü, Oğuzlar, Ortaköy, Osmancık ve Uğurludağ İlçelerine de hizmet vermektedir. Toplam 438.0000 nüfusa hizmet verilmektedir.

Sorumluluk bölgesinde sunulan rehberlik hizmetlerinin planlaması, koordinasyonu ve yönlendirilmesi ana görevlerimizden biridir. Kurumlarımızdaki rehber öğretme sayısının artması çalışmalarımızı olumlu etkilemektedir. Kurumlarımızdaki idareci, öğretmen ve öğrencilerde rehberlik hizmetlerinin öneminin büyük ölçüde kavrandığı görülmektedir. Bu hizmet sunumunu ve kalitesini artırmaktadır. Ancak her kurumda rehber öğretmen olmaması, kenar mahallelerdeki kurumlarımızda rehberlik hizmetlerinin öneminin yeterince kavratılamaması çalışmalarımızı olumsuz etkilemektedir. Ayrıca halkımız arasında kurumumuz hizmetlerinin tanıtılması gerektiği görülmektedir. Sorumluluk alanımızda bulunan İlçe ve köylere ulaşmada zorluk yaşanmaktadır. Bunda coğrafi şartların etkisi olduğu kadar kurumumuzun yoğun iş yükünün de etkisi vardır. Ayrıca ilçelerdeki rehber öğretmen sayısının artırılması gereklidir.

Özel eğitim alanı faaliyet alanlarımızdan biridir. Sorumluluk alanımızdaki bireylerin eğitsel tanılamasının yanı sıra destek eğitim kararı verilmesi kurumumuza verilmiştir. Yıllık ortalama 1800 bireyin incelemesi yapılmaktadır. Bu bireylerden zorunlu öğrenim çağında olanların eğitsel tedbirleri ve destek eğitim raporları yazılmakta, itirazlar değerlendirilmekte, özel eğitim kurum ve öğretmenlerine gerekli rehberlik yapılmaktadır. Velilerin bilgilendirilmesi, özel eğitim kurum ve sınıflarıyla işbirliği yapılması, kurumlarımızdaki idareci ve öğretmenlerin bilgilendirilmesi, halkımızda farkındalık yaratacak etkinlikler düzenlenmesi gibi bir çok önemli çalışmalar yürütülmektedir. Yoğun iş yükü birçok etkinliğimizi istediğimiz düzeyde gerçekleştirememekteyiz. Bunda yoğun iş yükünün yanı sıra Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde çalışacak personel bulmakta zorlanılmasının etkisi bulunmaktadır. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinde çalışan personel mesai saatleri nedeniyle kurumlarda çalışmayı tercih etmektedir. Yetişmiş tecrübeli personel bulmakta bu nedenle zorlanılmaktadır. Personelin yenilikleri takip etmekte ve yeni durumlara ayak uydurmakta başarılı olduğu görülmektedir. Personelin genç ve donanımlı olması, kendini geliştirmedeki azmi büyük güç olarak ortaya çıkmaktadır.

**2.13.GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| Kadronun alanında yetişmiş uzman personelden oluşması. | Kadrolu personel sayısının ihtiyacı karşılamaması |
| Personelin teknolojik altyapıyı iyi kullanma. | Özel eğitim öğretmeni sayısının az olması |
| Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve iletişimin güçlü olması. | Binamızın asansör sisteminin olmaması |
| Özel eğitim ve kurum rehberliği bölümünün her ikisinin de aktif ve etkin olarak çalışabilmesi. | Danışma odasının işlevsel olmaması |
| Fiziksel engelli öğrencilerin incelenmesi ve performanslarının alınması için fiziksel şartların oluşturulmuş olması | Fizyoterapist olmaması |
| İlçemizdeki rehber öğretmenlerle ortak çalışabilme | İş yoğunluğu nedeniyle özel eğitim alanında istenilen çalışmaların yapılamaması |
| Çalışanlar arasında etkili iletişimin olması ve ekip ruhunun oluşturulmuş olması. | Kuruma özel tahsis edilen araç olmaması nedeniyle kurum ziyaretlerinde, yerinde müdahale hizmetlerinde kurumun yeterli olamaması |
| Kurumumuzda farklı alanlarda AB projelerinin yürütülmesi | Ödeneklerin yetersiz olması |
| AR-GE birimimizin oluşturulmuş olması. | Teknolojik araç-gereç eksikliği |
| Koordinasyon sisteminin işlevsel olması | Web sitemizin işlevsel olmaması |
| Bahçemizin düzenli ve kullanılabilir olması. | Her kurumda rehber öğretmen olmaması |
| Kurumumuzun yerel yönetimler ile işbirliği içinde olması. | Kurumun kendisini yeterince tanıtamaması |
| İhtiyaç duyulan personelin ilçemizde çalışanlar arasından temin edilebilmesi. | Sertifikalı testör sayısının az olması |
| Randevu taleplerine en kısa sürede cevap verebilmesi. | Mevcut binamızın eski olması |
| Öğrenci ve öğretmenlerin yanında halka yönelik toplu ve bireysel etkinliklerin yapılabilmesi | Kurum içinde Hizmetiçi Eğitimler İçin Konferans/Toplantı odasının olmaması |
| Eski ve köklü bir kurum olması nedeniyle kurum kültürünün oluşmuş olması. | İstatistik ve kayıt için profesyonel bir bilgisayar programının olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |
| İlçemizdeki rehber öğretmen sayısının gün geçtikçe artması | Bakanlığımızın rehber öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yetersiz olması |
| Kurumumuzun şehrin merkezinde, ulaşımı kolay bir yerde olması | RAM’da mesai saatlerinden dolayı öğretmenlerin kurumda uzun süre çalışmak istememesi |
| Yerel yönetimlerin çalışmalarımızı desteklemesi | Göç, sosyo-ekonomik gibi çeşitli nedenlerle özel eğitim ihtiyacı olan birey sayısında hızlı artış |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün çalışmalarımızı desteklemesi | Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinin kurumun işleyişine müdahale etmeye çalışması |
| Şehrimizde üniversite sayısının artması | Kurumumuzun sadece özel eğitim hizmeti veren bir yer olarak algılanması |
| İlimizdeki üniversitelerde PDR ve Özel Eğitim bölümlerinin olması | Alan Dışı atamaların yapılması |
| İlimizde PDR Derneği’nin şube açmış olması | Hastane tanılarıyla Ramların tanıları farklı olduğu durumlarda bir çözüm yolunun olmaması |
| Bakanlığımızın rehber öğretmen kadrosuna atama sayısının artması |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BÖLÜM**  **3** | **Geleceğe Yönelim** |

**8.MİSYON VE VİZYONUMUZ**

**Misyonumuz**

*Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetlerini ilimiz eğitim sistemleri içerisinde etkin hale getirip kaliteyi arttırarak; bu hizmetlerden öğrencilerimiz ve tüm ilimiz halkının en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak*

**Vizyonumuz**

*Öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alarak gerekli rehberlik hizmetinde bulunmak ve öğrencilerin eğitim alabilecekleri en uygun eğitim ortamına yerleştirilmesini sağlayan bir kurum olmaktır.*

**İLKELERİMİZ**

1.Genellik ve eşitlik,

2.Planlılık

3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

4. Yöneltme,

5. Eğitim Hakkı,

6. Fırsat ve İmkân Eşitliği,

7. Süreklilik

8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,

9. Demokrasi Eğitimi,

10. Laiklik,

11.Bilimsellik,

12.Karma Eğitim,

13.Her yerde Eğitim

**KURUMSAL DEĞERLERİMİZ**

Kurum çalışanları olarak;

**1**. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

**2**. Tüm ilişkilerdeinsana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veririz,

**3**. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz,

**4**. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız,

**5**. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız,

1. **6**. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

**7.** Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

**8**.Sürekli sorgulayan ve gelişen bir kurumuz,

**9**.Çağdaş ve hümanist bir yönetim anlayışını benimseriz,

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**Temalar**

**Tema 1:** **Özel Eğitim**

**Stratejik Amaç Ve Hedefler**

**Tema 1:** **Özel Eğitim**

**Stratejik Amaç 1: Özel eğitim Hizmetleri Çalışmalarını artırmak**

**Stratejik Hedef 1.1:** İlimiz genelinde okullarımızda kaynaştırma öğrencisi bulunan sınıf ve branş öğretmenlerimizi özel eğitim konusunda bilgilendirmek

**Faaliyet ve Projeler**

* Seminer düzenlemek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | 30 | 35 | 40 | 50 | 60 | 80 | 100 | 120 | 150 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** İlçelerdemerkez bir okulun konferans salonunda sınıf ve branş öğretmenleri toplanarak özel eğitim öğretmeni tarafından seminer verilir.

**Stratejik Hedef 1.2** Özürlü çocuğu bulunan velileri özel eğitim konusunda bilgilendirmek

**Faaliyet ve Projeler**

* Aile eğitimi düzenlemek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | 5 | 5 | 5 | 5 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin velilerine kurumumuz konferans salonunda alanında uzman kişiler tarafından özel eğitim ve destek eğitim hizmetleriyle ilgili aile eğitimi verilir.

**Stratejik Amaç 2: Engellilerle ilgili duyarlılığı artırmak**

**Stratejik Hedef 2.1:** Engellilerle ilgili faaliyetler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katılmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Engel grupları ile ilgili broşür hazırlamak
* İl merkezinde cadde üzerinde engellilerle yürüyüş yapmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** 3 Aralık Dünya Özürlüler Günü ve 10-16 Mayıs Engelliler Haftasında Özel Eğitim Uygulama Merkezi öğrencileriyle birlikte İl Merkezin de cadde üzerinde yürüyüş yapılarak, engel grupları ile ilgili broşürler dağıtılır.

**Stratejik Amaç 3:** Erken tanılama çalışmaları yapmak

**Stratejik Hedef 3.1:** İlimiz genelinde Anaokullarında her yıl tarama yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Tarama yaparak sonuçlarını değerlendirmek
* Gerekli özel eğitim tedbirleri almak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **500** | **500** | **500** | **500** | **500** | **2500** |

**Stratejiler:** İlimiz genelinde Anaokullarına ziyaretler düzenlenerek Rehber Öğretmen ve Özel Eğitim Öğretmenleri tarafından tarama yapılır.

**Stratejik Hedef 3.2:** İlimiz genelinde Anasınıflarını plan dönemi sonuna kadar %50 sine tarama yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Tarama yaparak sonuçlarını değerlendirmek
* Gerekli özel eğitim tedbirleri almak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **500** | **500** | **500** | **500** | **500** | **2500** |

**Stratejiler:** İlimiz genelinde Anasınıflarına ziyaretler düzenlenerek Rehber Öğretmen ve Özel Eğitim Öğretmenleri tarafından tarama yapılır.

**Tema 2: Rehberlik**

**Stratejik Amaç 4:İl genelinde rehber öğretmenleri psikososyal alanda eğitmek**

**Stratejik Hedef 4.1:** İlimiz genelinde rehber öğretmenlere hizmet içi eğitimle psiko eğitim semineri vermek

**Faaliyet ve Projeler**

* Düzenlenecek seminer sayısı
* Seminere katılacak rehber öğretmen sayısı

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **500** | **500** | **500** | **500** | **500** | **2500** |

**Stratejiler: Eylül Kasım ve Mart aylarında kurumumuz konferans salonunda modül doğrultusunda hizmet içi eğitim verilecek**

**Stratejik Amaç 5:**Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümlerinin niteliğini arttırmak

**Stratejik Hedef 5.1:** İlimiz genelinde özel eğitim ve rehberlik konusunda okul ziyaretleri yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Her yıl ilimizde bulunan okullara ziyaretler düzenlenecek

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler: Kurumumuzun yıllık çalışmasında belirlenen okulları ziyaret yapmak**

**Stratejik Hedef 5.2:** Maarif müfettişlerine özel eğitim ve rehberlik konusunda bilgilendirme toplantısı yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* İlimizde bulunan maarif müfettişleriyle toplantı yapılacak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **500** |

**Stratejiler:** Kurumumuz toplantı salonunda Özel eğitim ve rehberlik konusunda Maarif Müfettişleriyle toplantı yapılacaktır.

**Stratejik Amaç 6:**TEOG LYS LGS Mesleki rehberlik Hizmetleri çalışmalarını yaygınlaştırmak

**Stratejik Hedef 6.1:** TEOG LYS LGS ile ilgili bilgilendirme yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* TEOG LYS LGS ile ilgili Afiş hazırlamak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **1200** |

**Stratejiler:** Kurumumuz tarafından TEOG LYS LGS ile ilgili Afişler hazırlanarak Ortaöğretim kurumlarına gönderilecektir.

**Stratejik Hedef 6.2:** TEOG LYS LGS ile ilgili rehber öğretmenlerle toplantı yapmak

**Faaliyet ve Projeler**

* İlimizde bulunan rehber öğretmenlerle toplantı yapılacak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **500** |

**Stratejiler:** Kurumumuz toplantı salonunda TEOG LYS LGS ile ilgili öğrencilere ışık tutmak amacıyla tercihlerden önce rehber öğretmenleri bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.

**Stratejik Amaç 7:** Rehberlik Araştırma Merkezini tanıtmak amacıyla yerel düzeyde çalışmalar yapmak

**Stratejik Hedef 7.1:** Rehberlik Araştırma Merkezini yerel düzeyde tanıtan Tv ve radyo programları gerçekleştirmek ve broşür dağıtmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Tv ve Radyo programları düzenlemek
* Broşür hazırlamak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** | **500** |

**Stratejiler:** Kurumumuzda görev yapan Özel Eğitim ve Rehber Öğretmenler tarafından yılda iki defa Tv ve Radyo programları düzenlenerek kurumumuz tanıtılacak ve broşürler dağıtılacaktır.

**Stratejik Amaç 8:** İlimizde bulunan özel eğitim sınıflarına destek sağlamak

**Stratejik Hedef 8.1:** Özel eğitim sınıflarına ihtiyaç duyulan materyallerin temini ve donanımı konusunda destek olmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Özel eğitim sınıflarına materyal satın almak
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile özel eğitim sınıflarının materyal temini konusunda gerekli yazışmaları yapmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** Rehberlik Araştırma Merkezi Okul Aile Birliği tarafından özel eğitim sınıflarında ihtiyaç duyulan materyallere destek sağlanacak, ayrıca Özel Eğitim Öğretmenleri Zümre toplantısı ve yapılan ziyaretler aracılığıyla ihtiyaç duyulan materyallerin temin edilmesi için İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile yazışmalar yapılacaktır.

**EMA: Fiziki Donanım**

**Stratejik Amaç 9: Kurumumuzu geliştirmek ve kalitesini arttırmak**

**Stratejik Hedef 9.1:** Kurumumuzun fiziki yapısını güzelleştirmek

**Faaliyet ve Projeler**

* Kurumumuzda ihtiyaç duyulan tadilatı yapmak
* Kurumumuza malzeme almak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** Plan dönemi içerisinde kurumumuzda tespit edilen fiziki eksikliklerin ve ihtiyaçların tamamının giderilecektir.

**Stratejik Hedef 9.2:** Kurumumuzu sosyal faaliyetlerle tanıtmak ve düzenlenen sosyal faaliyetlere katılmak

**Faaliyet ve Projeler**

* Üniversite Tanıtım Günleri düzenlemek
* Düzenlenen Seminerlere katılmak

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | İlk Yıl | Sonraki yıl hedefleri | | | |  |  |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Plan Dönemi |
| Seminer Sayısı | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **Plan Dönemi** |
| **Seminer** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **5000** |

**Stratejiler:** Kurumumuz ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen bir programla her yıl nisan ayında ortaöğretim son sınıf öğrencilerine Hitit Üniversitesinde ve diğer üniversitelerinde katılımıyla üniversite tanıtım günleri düzenlenecektir

**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ** | **HEDEF** | **FAALİYET** | **SORUMLU BİRİM/ŞUBE** | **YILLARA GÖRE MALİYET** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | **2015** | | | **2016** | | **2017** | | | **2018** | | | **2019** | |
| **Özel Eğitim** | **1-Özel eğitim Hizmetleri Çalışmalarını artırmak**  **2:Engellilerle ilgili duyarlılığı artırmak** | **1.1:** İlimiz genelinde okullarımızda kaynaştırma öğrencisi bulunan sınıf ve branş öğretmenlerimizi özel eğitim konusunda bilgilendirmek | 1. Yönetim | *1000* | | | *1000* | | *2000* | | | *2000* | | | *2000* | |
| **1.2** Özürlü çocuğu bulunan velileri özel eğitim konusunda bilgilendirmek | 1. Yönetim |  | | |  | |  | | |  | | |  | |
| **2.1:** Engellilerle ilgili faaliyetler düzenlemek ve düzenlenen faaliyetlere katılmak | 1. Yönetim |  | | |  | |  | | |  | | |  | |
| **3:** **Erken tanılama çalışmaları yapmak** | **3.1:** İlimiz genelinde Anaokullarında her yıl tarama yapmak  **3.2:** İlimiz genelinde Anasınıflarını plan dönemi sonuna kadar %50 sine tarama yapmak | 1. Yönetim2.Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü3. Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Bölümü |  | | |  | |  | | |  | | |  | |
| **REHBERLİK** | **4:İl genelinde rehber öğretmenleri psikososyal alanda eğitmek**  **5:Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümlerinin niteliğini arttırmak**  **6:TEOG LYS LGS Mesleki rehberlik Hizmetleri çalışmalarını yaygınlaştırmak**  **7: Rehberlik Araştırma Merkezini tanıtmak amacıyla yerel düzeyde çalışmalar yapmak**  **8:İlimizde bulunan özel eğitim sınıflarına destek sağlamak**  **9:Kurumumuzu geliştirmek ve kalitesini arttırmak** | **4.1:** İlimiz genelinde rehber öğretmenlere hizmet içi eğitimle psiko eğitim semineri vermek  **5.1:** İlimiz genelinde özel eğitim ve rehberlik konusunda okul ziyaretleri yapmak  **5.2:** Maarif müfettişlerine özel eğitim ve rehberlik konusunda bilgilendirme toplantısı yapmak | 1. Yönetim  2.Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü  3. Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Bölümü |  | |  | | | |  | |  | |  | | |
| **6.1:** TEOG LYS LGS ile ilgili bilgilendirme yapmak  **6.2:** TEOG LYS LGS ile ilgili rehber öğretmenlerle toplantı yapmak | 1.Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Bölümü  1.Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Bölümü | |  | | |  | | |  | |  | | |  |
| **7.1:** Rehberlik Araştırma Merkezini yerel düzeyde tanıtan Tv ve radyo programları gerçekleştirmek ve broşür dağıtmak  **8.1:** Özel eğitim sınıflarına ihtiyaç duyulan materyallerin temini ve donanımı konusunda destek olmak  **9.1:** Kurumumuzun fiziki yapısını güzelleştirmek  **9.2:** Kurumumuzu sosyal faaliyetlerle tanıtmak ve düzenlenen sosyal faaliyetlere katılmak  **9.3:** Kurumumuzda hizmetlerin daha iyi bir şekilde verilmesi için yeni bir bina yapılması yönünde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gerekli yazışmaları yapmak. | 1.Rehberlik Ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Bölümü | |  | | |  | | |  | |  | | |  |

**10.İZLEME VE DEĞERLENDİRME:**

|  |
| --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI** |
| **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**  ♦ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.  ♦ Her çalışma yılı için kurum gelişim planı hazırlanacaktır.  ♦ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. Ve Ekip başkanına teslim edeceklerdir.  ♦ Sorumlu kişi veya ekipler her altı ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.  ♦ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.  ♦ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.  ♦ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.  ♦ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. |

**MALİYETLENDİRME**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **MALİYETİ** | | | |  |  |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **TEMA**  **ÖZEL EĞİTİM** | STRATEJİK AMAÇ 1 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 1.1. | **1000** | **1000** | **2000** | **2000** | **2000** | 80000 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 2.1 | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **8000** |  |
| **TEMA**  **REHBERLİK** | STRATEJİK AMAÇ 3 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 3.1 | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **4000** |  |
| STRATEJİK AMAÇ 4 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 4.1 | **300** | **300** | **300** | **300** | **1200** |  |
| STRATEJİK AMAÇ 5 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 5.1 | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **4000** |  |
| STRATEJİK AMAÇ 6 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 6.1 | **1000** | **1000** | **1000** | **1000** | **4000** |  |
| STRATEJİK AMAÇ 7 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 7.1 | **500** | **500** | **500** | **500** | **2000** |  |
| **TEMA**  **FİZİKİ DURUM** | STRATEJİK AMAÇ 8 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 8.1 | **1500** | **1500** | **1500** | **1500** | **6000** |  |
| Stratejik Hedef 8.2 |  |  |  |  |  |  |
| STRATEJİK AMAÇ 9 |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedef 9.1 | **5000** | **5000** | **5000** | **5000** | **20000** |  |
| Stratejik Hedef 9.2 | **5000** | **5000** | **5000** | **5000** | **20000** |  |
| **Stratejik Amaçlar Toplam Giderleri (Dolaysız Giderler)** | |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM MALİYETİ** | |  |  |  |  |  |  |

**T U T A N A K**

5018 Sayılı ‘Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ çerçevesinde ve Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2010/14 sayılı Genelgesi gereğince Kurumumuza ait 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu planda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

27/07/2015

Tahir DEMİR

Kurum Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| 1 | Tahir DEMİR | Kurum Müdürü |  |
| 2 | Musa AKIŞ | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Erol TAŞ | Özel Eğitim Bölüm Başkanı |  |
| 4 | M.Yaser MERT | PDR Hizmetleri Böl.Bşk. |  |

Uygun görüşle arz ederim.

Tahir DEMİR

UYGUNDUR

…../10/2015

Kadir SÖNGÜT

Milli Eğitim Müdür Yardımcısı