T.C

BÜYÜYKORHAN KAYMAKAMLIĞI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**Sayı:** 84446451/602.04/E.8027235 28/07/2016

**Konu:** Stratejik Plan

BÜYÜKORHAN KAYMAKAMLIK MAKAMINA

İlgi : 22/07/2016 Tarihli ve 86896125-602.08-E.7832430

İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi tarihli yazısı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanarak Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan İlçe Stratejik Planlama Ekibi'nin hazırlamış olduğu, İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulunun uygun gördüğü planın İlçe Eğitim 2015-2019 Stratejik Planı olarak uygulanması, İlçemiz okullarının stratejik planlarının bu planı ve eğitim planını destekleyecek şekilde hazırlanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.

Ali Osman BAŞARAN

Müdür a.

İlçe Milli Eğitim Şefi

OLUR

28/07/2016

İlhan İLKAN

Büyükorhan Kaymakam V.



\*



*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



## SUNUŞ



Geçmişten günümüze teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, eğitim, kültür ve sosyal alandaki değişim; ülkemizin geleceği açısından stratejik planlamayı zorunlu kılmaktadır. Güçlü ve dinamik bir toplum sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve eğitim düzeyi; artık bizleri içinde bulunduğumuz durumu değerlendirerek stratejik amaçlar koymaya, hedeflerin önceden belirlenmesine ve planlayarak hareket etmeye yöneltmiştir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün eğitim-öğretim, kültürel/sanatsal, sportif çalışmalar, proje, yatırım/tesisleşme, araştırma faaliyetleri ile bunları yöneten idari hizmetlerinin değerlendirildiği bu çalışmada mevcut yapımız ve durumumuz belirlenmiş ve izlememiz gereken yollar daha belirgin hale getirilmiştir. Mevcut durum değerlendirilmesi ve verilere dayalı bilimsel yöntemlerle gelecek planlaması yapılmıştır. Memnuniyetle belirtmem gerekir ki, bütün birimlerimiz bu yerinde yönetim sürecinde, değişme ve gelişmelere açık ve eğitim sürecine katkı yapma çabası içindeler. Bu da uzun bir süreci kapsayan stratejik planlamada belirlediğimiz hedeflere ulaşılacaktır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzce hazırlanan 2015 2019 Yılı Stratejik Planının hayırlı olmasını diler, emeği geçenleri kutlarım.

**İlhan İLKAN**

**Büyükorhan Kaymakamı V.**

## ÖNSÖZ



Kamu kaynaklarını en verimli şekilde ve öncelikli işlerde kullanmak vergi veren vatandaşlarımıza karşı biz kamu görevlilerinin görevi ve sorumluğudur. Sürdürülebilir Kalkınmanın temeli de planlı çalışmaktan geçer. Eğitim çalışanları bilimsellik, planlılık, akılcılık ilkelerini çalışmalarına yansıtarak daima diğer kurumlara örnek olmalıdır.

Bu düşüncelerle stratejik planımızın ilçe, il ve ülke gelişmesine katkı sağlamasını diliyor, emeği olan tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**Nilüfer KARAKOÇ**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ**

|  |
| --- |
| İÇİNDEKİLER İÇİNDEKİLER İÇİNDEKİLER İÇİNDEKİLER İÇİNDEKİLER |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **SAYFA**  **NO** |
| SUNUŞ | | 3 |
| ÖNSÖZ | | 4 |
| Kısaltmalar Listesi | | 6 |
| Giriş | | 7 |
| Yasal Çerçeve | | 8 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | 8 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MEVCUT DURUM ANALİZİ NEREDEYİZ?** | |  |
| 1.1 | Büyükorhan ilçesi ile ilgili genel bilgiler | 10 |
| 1.5 | Kurumun Yapısı ve Organizasyonu | 12 |
| 1.6 | Organizasyon Şeması | 13 |
| 1.10 | Kurulan Ekip, Komisyonlar Ve Sorumlulukları | 14 |
| 1.11 | YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ | 14-20 |
| 1.12 | FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLERİNBELİRLENMESİ: | 21 |
| 2. | PAYDAŞ ANALİZİ | 22-25 |
| 3. | KURUM İÇİ ANALİZ | 26-30 |
| 4. | PESTLE ANALİZİ | 31-33 |
| 5. | GZFT ANALİZİ | 35-36 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?** | |  |
| 6. | Misyonumuz -Vizyonumuz | 38 |
| 6. | Temel Değerlerimiz- İlkelerimiz | 39 |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM**  **GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?** | |  |
| 7. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri,  Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 41-46 |
| 8. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama | 48 |
| 9. | Ek-1 | 48-66 |

**KISALTMALAR**

*AB Avrupa birliği*

*ABİS Türkiye’nin Avrupa Birliği İletişim Stratejisi*

*ASKE Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi*

*BAP Başarıyı Arttırma Projesi*

*BTSO Bursa Ticaret Ve Sanayi Odası*

*DPT Devlet Planlama Teşkilatı*

*DYS Doküman Yönetim Sistemi*

*EBA Eğitim Bilişim Ağı*

*EĞİTEP Eğitimcilerin Eğitimi Projesi*

*EKYS Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi*

*FATİH Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi*

*GZFT Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler*

*HBÖSB Hayat Boyu Öğrenme* Strateji Belgesi

*İMEİGEP İstihdam ve Meslekî Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı*

*KHK Kanun Hükmünde Kararname*

*KalDer Türkiye Kalite Derneği*

*LDV Leonardo Da Vinci Yenilik Transferi Projesi*

*MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri*

*MFİB Merkezi Finans ve İhale Birimi*

*MOODLE Esnek Nesne Yönelimli Dinamik Öğrenme Ortamı*

*MTE Meslekî Ve Teknik Eğitim*

*MYK Meslekî Yeterlilik Kurumu*

*OECD Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü*

*ÖDÖP Öncelikli Dönüşüm Programları*

*RAM Rehberlik Ve Araştırma Merkezi*

*SEGE Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması*

*SESAME Genç Mentörlüğünün Katkısı ve Sinerjisi ile Sosyal Girişimcilik*

*SGK Sosyal Güvenlik Kurumu*

*SP Stratejik Plan*

*STK Sivil Toplum Kuruluşları*

*SUPREME Mentörlük Yoluyla Erken Okul Terklerinin Başarıyla Önlenmesi*

*TEFBİS Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi*

*TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu*

*TÜİK Türkiye İstatistik Kurumu*

*UNESCO Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü*

*YGS Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı*

## GİRİŞ

Stratejik planlama; örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve neyi neden yaptığına şekil veren ve yol gösteren temel kararları ve eylemleri üretmek için disipline edilmiş bir çabadır. Stratejik planlama, bir defa yapılan bir işlem değildir. Ortaya çıkan fırsatlara göre tekrarlanan bir süreçtir. Bu nedenle sadece stratejik planlama yapmak yeterli değildir. Plan yapmanın yanında yöneticilerin stratejik düşünme ve vizyon geliştirme niteliklerinin de güçlendirilmesi gerekmektedir.

Stratejik planlama kadar stratejik yönetim de çok önemlidir. Stratejik yönetim, kurumun gelecekte yer alacağı pozisyonu belirlemeye yönelik süreci kapsamaktadır. Stratejik yönetim sürekli iyileştirme ve kaliteye yönelik çabalar, bütçeleme, kaynak planlaması, program değerlemesi performans gözlemleme ve raporlama faaliyetlerini bütünsel hale getirir. Tüm bu süreçler planlama, yönetim, uygulama ve değerlendirme; sonuç olarak karşımıza nitelikli hizmet ve/veya kaliteli ürün ortaya çıkarmaktadır.

Kalite yönetimi ve stratejik planlamanın başarılı bir şekilde yürütülmesi vizyon, planlama ve üst yönetimin aktif katılımına ihtiyaç duyar. Ayrıca sürekli eğitim ve pratik yapma, zaman, para ve personel desteğini gerektirir. Kalite yönetimi, çalışma kalitesi ve kültürünün artırılması, paydaş tatmini, çalışanların güdülenmesi, verimlilik, çalışanların yetkilendirilmesi, bürokrasinin ve tekrarın azaltılması, iş süreçlerinin düzenli bir biçimde yürümesinin sağlaması nedeniyle popüler bir görünüm kazanmıştır.

Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, stratejik planı hazırlanırken tüm aşamalarda müdürlüğümüz çalışanlarının, okul ve kurum yöneticilerimizin katılımının sağlanması ile paydaşlarımızın görüş ve beklentileri alınmaya çalışılmıştır.Stratejik planlamada öncelikle müdürlüğümüzün tabi olduğu mevzuat hükümleri referans kaynağı olarak ele alınmıştır.

Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planı, 01 Ocak 2015 – 31 Aralık 2019 tarihleri arasını kapsamaktadır. Stratejik planda;

Birinci Bölümde, müdürlüğümüz stratejik plan modelimiz ve planlama çalışmalarına yer verilmiştir. İkinci Bölümde, kurumumuz durumsal açıdan incelenmiştir. Üçüncü Bölümde ise, kurumumuz misyon, vizyon ve temalarımıza yer verilmiştir. Dördüncü Bölümde, izleme ve değerlendirme biçimlerine yer verilmiştir.

Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Planlama Komisyonu

## YASAL ÇERÇEVE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak , stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir. Kurumumuz Bakanlığımızın ilgili yönetmelik ve genelgesine istinaden stratejik planını hazırlamaya başlanmıştır.

## STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Stratejik plan çalışmaları, Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme ve Stratejik Plan Çalışmaları Çerçevesinde Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler olmak üzere altı başlık altında ele alınmıştır.

Büyükorhan Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir:

• Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı oluşturulması, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,

• Kurumsal sorumlulukları tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,

• Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama: kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,

• Kurumun çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,

• Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

• Stratejik planın oluşturulması: Büyükorhan M. E. M. Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,

• Stratejik Planı inceleme: Planın her aşamasında Müdürlüğümüz birimlerinin görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi,

• Etkili bir uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,

• İzleme ve değerlendirme: Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

***1.BÖLÜM***

***DURUM ANALİZİ***



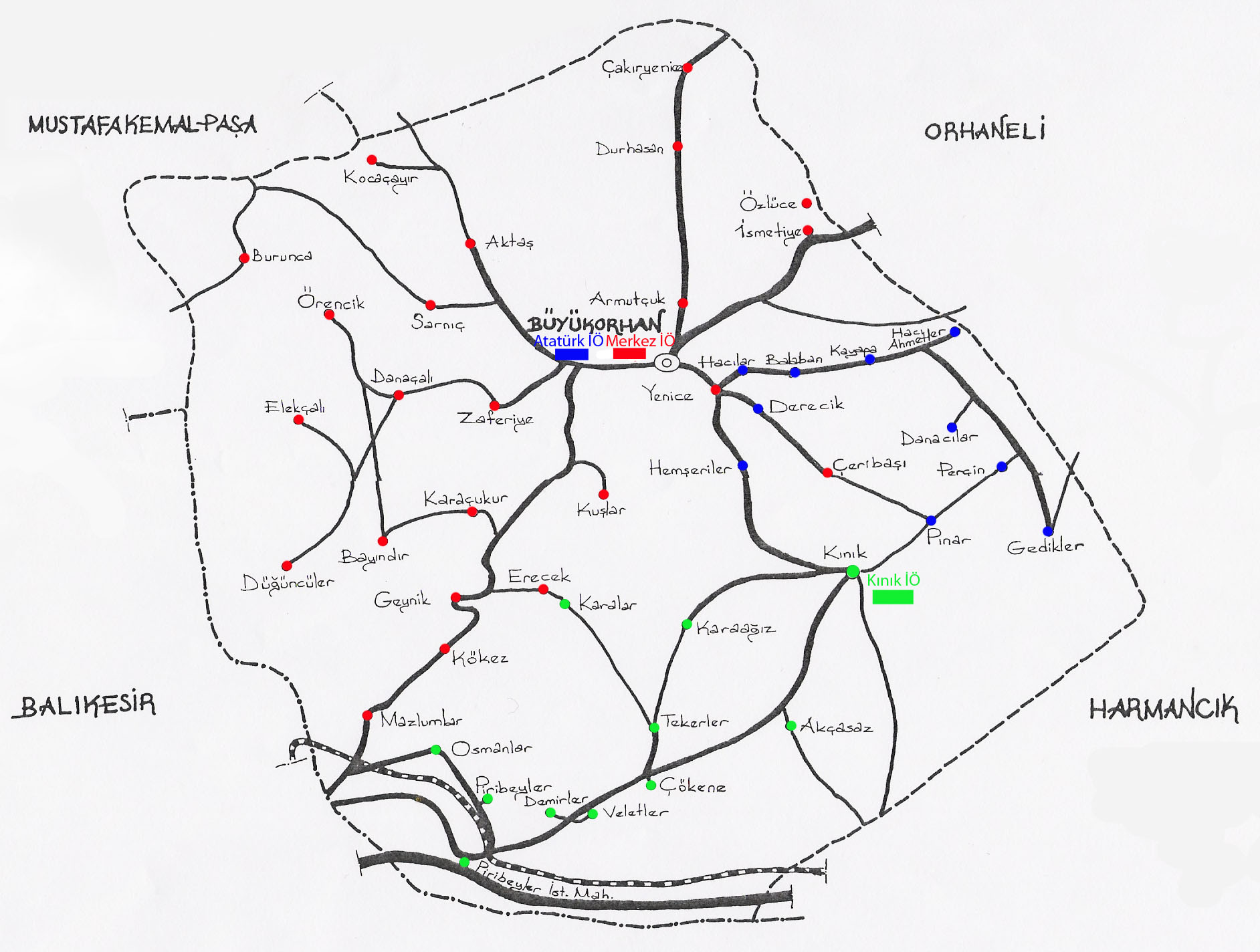
***NEREDEYİZ?***

## 1. KURUM İÇİ ANALİZ

## 1.1. BÜYÜKORHAN İLÇESİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER:

İlçemiz deniz seviyesinden 830 m. Rakımlı, Marmara’nın şirin ve ormanlarla çevrili  yeşil  bir ilçesidir.  Büyükorhan  doğusunda  Harmancık,  batısında Mustafa Kemalpaşa,  kuzeyinde   Orhaneli, güneyinde  ise  Balıkesir  iline  bağlı Dursunbey ilçeleri ile çevrili olup, yüzölçümü 11.300 hektardır.İlçemiz Bursa İline bağlı ve 86KM uzaklıkta, Marmara Bölgesinde Uludağ’ın Güneyinde Ege bölgesinin kuzeyi olarak yer almaktadır. Bursa’nın dağ yöresi olarak adlandırılan İlçemizin gelir kaynakları sınırlı olup,kısmen tarım ve hayvancılık yapılmaktadır. İlçemizin güneyinde demiryolu mevcut olup, karayolu olarak Balıkesir Dursunbey, Harmancık üzerinden Tavşanlı Kütahya bağlantıları mevcuttur.





## 1.2.Tarihi Geçmişi:

27.06.1987 Tarih ve 19500 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 18.06.1987 tarih ve 3391 Sayılı Kanunla Bursa İl Merkezinde Osmangazi,Yıldırım ve Nilüfer adıyla 3 İlçe, Orhaneli İlçesinde de Büyükorhan ve Harmancık beldeleri İlçe statüsü kazanmıştır. Büyükorhan Lisesi Müdürü Nihat TEKİN İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne 22/08/1988 tarih ve 322/37713 sayılı Valilik Onayı ile vekaleten görevlendirilmiştir

        1944 yılında Orhaneli'ye bağlı bir nahiye özelliği kazanmış, 1967'de Belde olmuştur.

        Büyükorhan 29.12.1958'de yapılan ve sonraları yenilenen müracaatlar ile 04/07/1987 tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan hükümet kararı ile ilçe statüsünü kazanmıştır.

## 1.3.Coğrafi Özellikleri

İlçemiz deniz seviyesinden 830 m. Rakımlı, Marmara’nın şirin ve ormanlarla çevrili  yeşil  bir ilçesidir.Büyükorhan  doğusunda  Harmancık,  batısında Mustafa Kemalpaşa, kuzeyinde   Orhaneli, güneyinde  ise  Balıkesir  iline  bağlı Dursunbey ilçeleri ile çevrili olup, yüzölçümü 11.300 hektardır.Yörede Marmara Bölgesinin iklim özellikleri hüküm sürmekte, yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk ve yağışlı geçer.Yazın en yüksek sıcaklık 30 – 35 °C, kışın ise ısı ortalama 4 – 6 °C’ye düşmektedir. İlçemiz coğrafi konum itibariyle dağlık ve ormanlık alanlara sahip olduğundan tarımsal alanlar çok sınırlıdır. İlçemizin  güneyinden   Aliova  Çayı  geçmektedir. Ayrıca  tarımsal  sulama amaçlı iki adet gölet bulunmaktadır. Arazi sulamasında ağırlıklı olarak yer altı su kaynaklarından istifade edilmektedir.

## 1.4.Ekonomik Durum ve Nüfus:

İlçemizin geçim kaynağı tarım ve hayvancılıktır.İlçemiz Bursa’nın İlçeleri arasında ekonomik açıdan en geri kalmış İlçesidir.Bunun başlıca nedenleri arasında ulaşım, sanayi ve gerekli tarımsal alanların olmayışıdır. İlçe nüfusu köyleriyle beraber 40.000 civarındayken, 1990 sayımlarında 20.000, 2000 sayımlarında 16.000 ve en son sayımlarda ise 11.396 civarındadır. Ekonomik düzeyin düşük olmasından dolayı sürekli göç vermiş olan İlçemiz bazı köyleri de kapanmış ve kapanmak üzeredir.

|  |  |
| --- | --- |
| Belediye sayısı | 1 |
| Köy Sayısı | 39 |
| Yüzölçümü | 11.300Hektar |
| Nüfus | 2014-11396  2009-13.542  2000-16.000  1990-20.000 |

(Tablo 1-Büyükorhan İlçesi Genel Bilgileri)

## 1.5. Kurumun Yapısı ve Organizasyonu:

İlçemiz Bursa İlinin en uzak ve en geri kalmış İlçesidir.İlçemize bağlı 41 köy bulunmaktadır. İlçe Merkezinde 1 Çok Programlı Lise, 2 Ortaokul, 1 İmam hatip Ortaokulu, 2 İlkokulu, 1 Halk Eğitim Merkezi, 10 birleştirilmiş sınıf köy ilköğretim okulu mevcuttur. Diğer köylerimizde bulunan okullarımız taşımalı ilköğretim uygulamasından dolayı kapalıdır. Okullarımızda okul müdürleri ve müdür yetkili öğretmenlerle eğitim öğretim işleri yürütülmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz; 15 okul/kurumda, 103 öğretmen, 91 derslikte, 1811 öğrenciye hizmet vermektedir. Resmi eğitim-öğretim kurum ve okullarımızda müdür: 6 norm, müdür başyardımcısı: 1, müdür yardımcısı: 6 norm, toplam yönetici normu 13, 110 öğretmen normumuz olup, 8 genel idare hizmetler sınıfı memur ve 5 yardımcı hizmetler sınıfı personeli bulunmaktadır.

• Çalışanların Mevcut Durumu :

|  |  |
| --- | --- |
| PERSONEL | SAYI |
| İlçe Milli Eğitim Müdürü | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | 1 |
| Şef | 2 |
| Memur | 0 |
| Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni | 5 |
| MEBBİS Sorumlusu | 1 |
| Şoför | - |
| Hizmetli | 3 |
| Toplam Personel | 13 |

(Tablo 2- İlçe Milli Eğitim Personel Sayıları)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Kademesi | Resmi | Özel | TOPLAM |
| Anasınıfı | 8 | - | 8 |
| İlkokul | 34 | - | 34 |
| Ortaokul | 49 | - | 49 |
| Ortaöğretim Okulu | 34 | - | 34 |
| Halk Eğitimi Merkezi | 1 | - | 1 |
| Genel Toplam | 126 | - | 126 |

(Tablo 3- Öğretmen Sayıları)

Milli Eğitimin Potansiyeli İlçede diğer kurumlara nazaran geniş bir alana sahiptir ve 11 Köyde 15 resmi ve özel kurumla eğitim-öğretime devam etmekte, 3 taşıma merkezine 39 yerleşim yerinden, 689 öğrenci taşınmaktadır. İlçemizde özel okul bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Türleri | Kurum Sayısı | Derslik Sayısı | Öğrenci sayısı | Öğretmen Sayısı |
| Anasınıfı | 8 | 9 | 119 | 9 |
| İlkokul | 12 | 50 | 645 | 34 |
| Ortaokul | 3 | 30 | 600 | 49 |
| Ortaöğretim Okulu | 1 | 17 | 293 | 34 |
| Halk Eğitimi Merkezi | 1 | - | 429 | 1 |
| Genel Toplam | 25 | 106 | 2086 | 128 |

(Tablo 4-Kurum Sayıları)

## 1.6. Organizasyon Şeması:

## 1.7 Kuruluşun Yararlandığı Finansal Kaynaklar

Kuruluşumuz, Genel bütçeden, İl Özel İdare bütçesinden, Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı’ndan, Kaymakamlık Köylere Hizmet Götürme Birliği’nden, çeşitli kurum ve kuruluşun bağışlarından ve hayırseverin katkılarından yararlanmaktadır. Okullarda kurulan Aile Birlikleri sayesinde katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü maddi katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları da eğitim kurumları için büyük bir katkı yöntemi olarak yerini almıştır.

## 1.8 Kuruluşun Teknolojik Alt Yapısı ve Teknolojiyi Kullanma Düzeyi

Kurumda tamamen bilgisayar kullanılıyor. Personelin tamamı bilgisayar kullanım kursundan geçirilerek altyapı hazırlanmıştır. Ayrıca internet tüm bürolarımızda kullanılmaktadır. İnternet üzerinden bilgi alış verişi yapılmaktadır. Yine ilçemizin WEB sitesi 2009 yılında oluşturulmuştur. Tüm öğretmen ve personelin kayıtları mebbis internet ortamında tutuluyor ve sürekli güncelleniyor. Öğretmen ve diğer personele yönelik bilgisayar ve internet kullanımı kursları açılmaya devam etmektedir.

## 1.9 Kuruluşun Araç ve Bina Envanteri ve Diğer Varlıkları

Kurumumuzun kendine ait bir binası yoktur. Hükümet konağı bünyesinde çalışmalarını sürdürmektedir. Kurumun iş hacmine göre hizmet verilen bina yetersiz kalmaktadır.

## 1.10 Kurulan Ekip, Komisyonlar Ve Sorumlulukları

Kurulan Ekip, Komisyonlar Ve Sorumlulukları EK-1 de verilmiştir.

## 1.11 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, T.C. Anayasası, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı, Teşkilat ve Görevleri Hakkında K.H.K. ve 18.11.2012 /28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı, Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.



Şekil 1

18.11.2012 Tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İL VE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ;

İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

**Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler**

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,

2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,

3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,

4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,

5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,

7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,

8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,

9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,

6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,

8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,

9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,

2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,

3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,

2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

**Temel eğitim hizmetleri**

a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

**Ortaöğretim hizmetleri**

a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,

b) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

**Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri**

a) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,

b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

c) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

**Din öğretimi hizmetleri**

a) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

b) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

c) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

**Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri**

a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,

b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,

e) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,

f) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,

g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,

ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,

h) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,

ı) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,

i) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,

j) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,

k) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

**Hayat boyu öğrenme hizmetleri**

a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,

b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,

c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,

ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,

d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,

g) Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**Özel öğretim kurumları hizmetleri**

a) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,

b) Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c) Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ç) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

f) Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, ğ) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek, ı) Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,

i) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

j) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

**Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri**

a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,

b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,

c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

ç) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

d) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,

e) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,

g) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,

ı) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,

i) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,

j) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

l) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,

m) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,

n) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,

p) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

r) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**Strateji geliştirme hizmetleri**.

a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,

b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,

ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,

f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,

ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,

h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,

j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,

n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak

o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek

ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

**Hukuk hizmetleri**

a) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,

c) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,

ç) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

d) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,

f) Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,

g) İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,

ğ) İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

ı) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

**İnsan kaynakları hizmetleri**

a) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,

b) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,

c) İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,

ç) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,

e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,

f) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,

g) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,

h) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,

ı) Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,

i) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,

j) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,

k) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,

l) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,

m) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

n) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,

o) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

**Destek hizmetleri**

a) Yayın faaliyetlerini yürütmek,

b) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,

c) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,

ç) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,

g) Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,

ı) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

i) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,

j) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

**İnşaat ve emlak hizmetleri**

a) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,

c) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,

f) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

h) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ı) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

i) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

j) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,

k) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

l) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

m) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

n) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenilettirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

p) Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,

r) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

s) Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ş) Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Mevzuat | İçerik-Düzenleme | Görev ve Sorumluluk | Yetki |
| 1. | T.C. Anayasası | Eğitim hakkı | Kimse, eğitim ve öğrenim  hakkından yoksun bırakılamaz. |  |
| 2. | Tevhid-i Tedrisat  Kanunu | Eğitimin birliği | Tüm eğitim kurumları (askeri okullar hariç) MEB denetimindedir. |  |
| 3. | Milli Eğitim Temel  Kanunu | Temel Amaçlar ve  İlkeler | Temel amaçlar ve ilkeler  doğrultusunda vatandaş yetiştirmek |  |
| 4. | Milli Eğitim Bakanlığı  Teşkilat Kanunu | Görevler ve  Organizasyon yapısı | MEB’na bağlı birimleri görev  dağılımı ile genel ilke ve amaçlar doğrultusunda yönetmek |  |
| 5. | MEB Milli Eğitim  Müdürlükleri  Yönetmeliği | Görevler,Organizasyon,  Bölümler,Şubeler | Temel amaç ve ilkeler  doğrultusunda tüm okul ve kurumları yönetmek | İlgili birimleri  oluşturmak, |
| 6. | MEB Atama ve Yer  Değiştirme  Yönetmeliği | Personel İşlemleri | İlçede görev yapan öğretmen ve  personelin atama ve yer  değiştirme başvuruları |  |
| 7. | İlköğretim ve Eğitim  Kanunu | İlköğretim ile ilgili  esaslar | Zorunlu ve parasız ilköğretim  hakkının yaş grubundaki herkes tarafından eşit şekilde kullanılmasını sağlamak | Okul açma,kapama  Ad verme  Denetleme yetkisi, |
| 8. | İlköğretim Kurumları  Yönetmeliği | İlköğretim  kurumlarının işleyişi | İlköğretim okullarının  Yönetmelikte belirtilen esaslar  doğrultusunda yönetilmesini sağlamak | Yönetici, öğretmen ve  personel atama yetkisi,  Denetleme yetkisi |
| 9. | Ortaöğretim Kurumları  Yönetmeliği | Ortaöğretim  kurumlarının genel işleyişi | Ortaöğretim okullarının  yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda yönetilmesini sağlamak | Okulların faaliyetlerini  denetleme yetkisi |
| 10. | Mesleki Eğitim  Kanunu | Mesleki Eğitimin genel  işleyişi ilgili esasları | Mesleki eğitimin uygulanmasında  koordinasyonu sağlamak | Diğer kurumlarla  koordinasyonu sağlayacak kurul çalışmaları |
| 11. | Mesleki ve Teknik  Eğitim Yönetmeliği | Mesleki ve Teknik  Eğitim veren okul/kurumların genel işleyişi | Mesleki ve Teknik Eğitim  Kurumlarının mevzuatı gereği yönetilmesini sağlamak | Kurum açma teklifi,  Yönetici atama teklifi, Belge düzenlemek, Kurul ve komisyonları  oluşturmak, Denetlemek |
| 12. | MEB Yaygın Eğitim  Kurumları Yönetmeliği | Yaygın eğitim  kurumlarının genel işleyişi | Yaygın Eğitim Kurumlarının  mevzuatına uygun yönetilmesini sağlamak | Kurum açma teklifi,  Yönetici atama, Belge düzenleme, Kurul ve komisyonları  oluşturma, Denetleme |
| 13. | Özel Eğitim Hizmetleri  Yönetmeliği | Özel eğitime ihtiyacı  olan bireylerin, eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamak | Özel eğitime ihtiyacı olan  bireylerin genel ve mesleki eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamak | Okul/kurum açma  teklifi, Yönlendirme, Seçme ve izleme, RAM açılması teklifi, Kurul ve komisyonları oluşturma, Denetleme |
| 14. | Özel Öğretim  Kurumları Yönetmeliği | Özel öğretim  kurumlarının işleyişi | Özel öğretim kurumlarının genel  ilke ve amaçlar doğrultusunda faaliyet göstermelerini sağlamak | Açılış-kapanış onayları,  Yönetici ve öğretmen görevlendirme  onayları, Denetleme |

(Tablo 5-Mevzuat Analizi)

## 1.12 FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLER:

Büyükorhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bölümleri, faaliyet alanları (Temel Eğitim Bölümü, Orta Öğretim Bölümü, Mesleki ve Teknik Eğitim Bölümü, Din Öğretimi Bölümü, Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü, Hayat Boyu Öğrenme Bölümü, Özel Öğretim Kurumları Bölümü, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Bölümü, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Bölümü, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Bölümü, Eğitim Denetimi Bölümü, Strateji Geliştirme Bölümü, Hukuk Bölümü, İnsan Kaynakları Bölümü-1/2/3, Destek Hizmetleri Bölümü-1/2/3, Bilgi İşlem Bölümü-İşletmeler Bölümü, İnşaat ve Emlak Bölümü Merkezleri, Hayırsever Destek Bölümü, Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü, Sağlık Bölümü, Çocuk Dostu Şehir Projesi, Kültür Bölümü, Denklik Bölümü, Sivil Savunma Bölümü, Taşımalı Eğitim Bölümü, İzcilik ve Öğrenci Kampları Bölümü, Sokakta Yaşayan Çocuklarla İlgili İş ve İşlemler Bölümü, Beden Eğitimi ve Spor Bölümü, Okuma Kültürü ve Kütüphane Bölümü) ve tabi olduğu mevzuat hükümleri Tablo 5’te verilmiştir.

|  |
| --- |
| BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI |
| 1. Eğitim Öğretim Faaliyetleri: Temel Eğitim, Ortaöğretim, Meslekî ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme ve Özel Öğretim |
| 1. Strateji Geliştirme Faaliyetleri |
| 1. İnsan Kaynakları Yönetimi Faaliyetleri |
| 1. Denetim ve Rehberlik Faaliyetleri |
| 1. Hukuk Faaliyetleri |
| 1. Eğitime Destek Faaliyetleri: Donatım ve Alt Yapı (İnşaat ve Emlak), Destek (Arşiv, Araç Gereç Temini, Yayın, Lojman, Yemekhane), Sivil Savunma, İş Güvenliği, Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri |
| 1. Basın ve İşbirlikleri Faaliyetleri: Basın, İşbirlikleri Yönetimi |
| 1. Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri |

Tablo 6

## 2. PAYDAŞ ANALİZİ

## BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ ANALİZİ

1. Kaymakamlık ve birimleri

**2.** İlçe Milli Eğitim Müdürü

**3.** Öğrenciler

**4.** Veliler

**5.** Öğretmenler

**6.** İlçe Milli Eğitim Şube müdürleri

**7.** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde çalışan şef ve yardımcı hizmetlerinde görevliler

**8.** Okullar

**9.** Diğer Bakanlık Birimleri

**10.** Yerel Yönetimler(Belediyeler)

**11.** Uludağ Üniversitesi Büyükorhan Meslek Yüksek Okulu

**12.** Özel Öğretim Kurumları(Sürücü Kursları)

**13.** Sendikalar

**14.** Medya(Basın, yayın, Ulusal ajans vb.)

**15.** Bankalar

**16.** Türk Silahlı Kuvvetleri(İlçe Jan. Ask.Şb. vb.)

**17.** STK(Vakıf, Dernek.)

**18.** Mal ve hizmet satan ticari kuruluşlar

**19.** Siyasi partiler

**20.** Sağlık kurum ve kuruluşları

**21.** İdari Personel

## Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ  PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | | | YARARLANICI |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| İl Milli Eğitim  Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim  Müdürü |  |  |  |  |  |
| Şube Müdürü |  |  |  |  |  |
| Tüm Bölüm ve  Birimler |  |  |  |  |  |
| Personel |  |  |  |  |  |
| Okul / kurumlar |  |  |  | O |  |
| Öğretmenler |  |  |  | O |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |
| Okul Aile  Birlikleri |  |  |  | O |  |
| İl Müdürlükleri |  |  | O | O |  |
| Sivil Toplum  Örgütleri |  |  | O | O |  |
| Sanayi Kuruluşları |  |  | O | O |  |
| Basın Yayın  Kuruluşları |  |  | O |  |  |
| Üniversiteler |  |  | O |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  | O |  |
| Hayırseverler |  |  |  |  |  |
| Tüm İlçe Halkı |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 : Tamamı O : Bir kısmı

## BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## PAYDAŞ ÖNCELİKLERİANALİZİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PAYDAŞ ÖNCELİKLERİANALİZİ** | **İç Paydaş** | **Neden Paydaş** | **Öncelik** |
| **Dış Paydaş** |
| **Müşteri** |
| 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürü | **Lider** | İlçe Milli Eğitimin yöneticisi | 1. |
| 2 | Öğrenciler | **Müşteri** | Doğrudan eğitim hizmeti alması | 1. |
| 3 | Veliler | **Müşteri** | Öğrencisinin doğrudan eğitim hizmeti alması | 1. |
| 4 | Öğretmenler | **İç Paydaş** | Eğitim hizmetini doğrudan vermesi | 1. |
| 5 | İlçe Milli Eğitim Şubeler | **İç Paydaş** | Aynı eğitim hizmetini vermeleri | 2. |
| 6 | Okullar | **İç Paydaş** | Eğitim hizmetinin verildiği yer. | 1. |
| 7 | Diğer Bakanlık Birimleri | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 8 | Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Birimleri | **DIŞ Paydaş** | Eğitimin yönetildiği üst kademe | 1. |
| 9 | Belediyeler | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 10 | Üniversite | **DIŞ Paydaş** | Eğitimin geliştirildiği yer. | 1. |
| 11 | Pansiyon | **DIŞ Paydaş** | Öğrencilere barınma hizmeti vermesi | 2. |
| 12 | Minibüs koperatifi | **DIŞ Paydaş** | Öğrencilere taş ı ma hizmeti vermesi | 1. |
| 13 | Medya | **DIŞ Paydaş** | Eğitim çalışmalarının duyurulması | 2. |
| 14 | Özel Öğretim Kurumları | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 15 | Sendikalar | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 16 | Türk Silahlı Kuvvetleri | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 17 | Bankalar | **DIŞ Paydaş** | Eğitim çalışanlarına hizmet | 2 |
| 18 | Siyasi Partiler | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 19 | STK (Vakıf, Dernek..) | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 20 | İdari Personel | **DIŞ Paydaş** | Eğitim hizmetini doğrudan vermesi | 1 |
| 21 | Meslek Kuruluşları | **DIŞ Paydaş** | Eğitime dolaylı destek olmaları | 2 |
| 22 | Sağlık Kurum ve Kuruluşları | **DIŞ Paydaş** | Eğitime sağlık yönünden katkı | 1. |
| 23 | Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar | **DIŞ Paydaş** | Gerekli araç gereci sağlama | 2 |

## Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | Eğitim-Öğretim  (Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım  Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksek Ok. |  |  | O | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararı kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları | o |  | o | o |  |  | o |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |
| Öğretmen |  |  |  | o |  |  |  |  | o |

 : Tamamı O: Bir kısmı

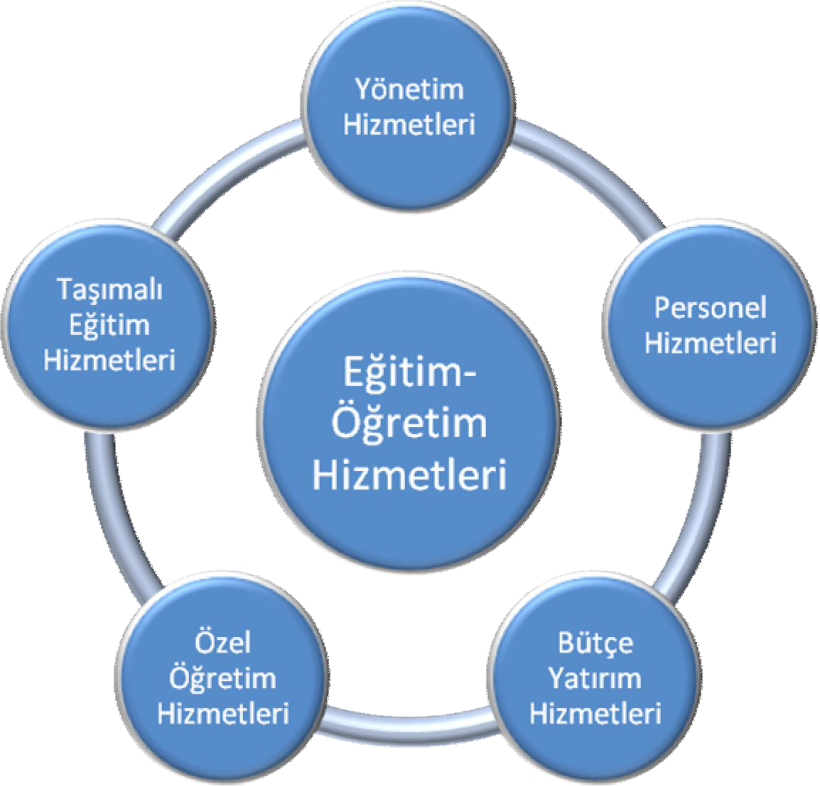
## 3-KURUM İÇİ ANALİZ

## 3.1 Kurumun Yapısı :

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzde tüm birimler arasında koordinasyon ve haberleşme, hafta arasında yapılan toplantılar ve teknolojik altyapı kullanılarak oluşturulan e- posta sistemi ile sağlanmaktadır. Beypazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde hizmet verilen bölümler;

\*

|  |  |
| --- | --- |
| **BÖLÜMLER** | |
| Atama |  |
| Temel Eğitim Şubesi |  |
| Orta Öğretim Şubesi |  |
| Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi |  |
| Din Öğretimi Şubesi |  |
| Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi |  |
| Hayat Boyu Öğrenme Şubesi |  |
| Özel Öğretim kurumları Şubesi |  |
| Bilgi işlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi |  |
| Strateji Geliştirme Şubesi |  |
| Hukuk Şubesi |  |
| İnsan Kaynakları Şubesi |  |
| Destek Hizmetleri Şubesi |  |
| İnşaat Emlak Şubesi |  |
| Özel Büro |  |
| Sivil Savunma Birimi |  |



Şekil 2

## 3.2 İnsan Kaynakları

İlçemiz Bursa İlinin en uzak ve en geri kalmış İlçesidir.İlçemize bağlı 39 köy bulunmaktadır. İlçe Merkezinde 1 Çok Programlı Anadolu Lise, 2 Ortaokul, 1 İmam hatip Ortaokulu, 1İlkokulu, 1 Halk Eğitim Merkezi, 11 mahalle ilköğretim okulu mevcuttur. Diğer mahallelerimizde bulunan okullarımız taşımalı eğitim uygulamasından dolayı kapalıdır. Okullarımızda okul müdürleri ve müdür yetkili öğretmenlerle eğitim öğretim işleri yürütülmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz; 15 okul/kurumda, 103 öğretmen, 91 derslikte, 1811 öğrenciye hizmet vermektedir. Resmi eğitim-öğretim kurum ve okullarımızda müdür: 6 norm, müdür başyardımcısı: 1, müdür yardımcısı: 6 norm, toplam yönetici normu 13, 110 öğretmen normumuz olup, 8 genel idare hizmetler sınıfı memur ve 5 yardımcı hizmetler sınıfı personeli bulunmaktadır.

• Çalışanların Mevcut Durumu :

|  |  |
| --- | --- |
| PERSONEL | SAYI |
| İlçe Milli Eğitim Müdürü | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | 1 |
| Şef | 2 |
| Memur | 0 |
| Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni | 5 |
| MEBBİS Sorumlusu | 1 |
| Şoför | - |
| Hizmetli | 3 |
| Toplam Personel | 13 |

(Tablo 7- İlçe Milli Eğitim Personel Sayıları)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Kademesi | Resmi | Özel | TOPLAM |
| Anasınıfı | 8 | - | 8 |
| İlkokul | 34 | - | 34 |
| Ortaokul | 49 | - | 49 |
| Ortaöğretim Okulu | 34 | - | 34 |
| Halk Eğitimi Merkezi | 1 | - | 1 |
| Genel Toplam | 126 | - | 126 |

(Tablo 8- Öğretmen Sayıları)

Milli Eğitimin Potansiyeli İlçede diğer kurumlara nazaran geniş bir alana sahiptir ve 11 Köyde 15 resmi ve özel kurumla eğitim-öğretime devam etmekte, 3 taşıma merkezine 40 yerleşim yerinden, 689 öğrenci taşınmaktadır. İlçemizde özel okul bulunmamaktadır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Türleri | Kurum Sayısı | Derslik Sayısı | Öğrenci sayısı | Öğretmen Sayısı |
| Anasınıfı | 8 | 9 | 119 | 9 |
| İlkokul | 12 | 50 | 645 | 34 |
| Ortaokul | 3 | 30 | 600 | 49 |
| Ortaöğretim Okulu | 1 | 17 | 293 | 34 |
| Halk Eğitimi Merkezi | 1 | - | 429 | 1 |
| Genel Toplam | 25 | 106 | 2086 | 127 |

(Tablo 9-Kurum Sayıları)

## 3.3 Çalışanların Görev Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| İlçe Milli Eğitim  Müdürü | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yönetim düzeyinde iş ve  işlemlerini takip etmek, İlçede eğitim öğretimi yönetmek. |
| Şube Müdürü | İlçe Milli Eğitim Müdürünce verilen görevleri yürütmek. |
| Şef | İlçe Milli Eğitim Müdürü ve Şube Müdürleri tarafından uhdesine  verilen işleri yürütmek. Bölümlerinde görevli personelin yazışmalarını takip etmek. |
| VHKİ | Uhdesindeki görevleri yürütmek, arşivlemek. |
| Memur | Uhdesindeki görevleri yürütmek arşivlemek. |
| Şoför | Müdürlüğe ait aracın bakımını yapmak, aracı kullanıma hazır  tutmak. |
| Hizmetli | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün temizlik, çay ve kalorifer işlerini  yürütmek. |

Tablo 9- Çalışanların Görev Dağılımı

## 3.4 FİZİKİ DURUM:

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimi, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, personel özlük dosyaları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme ve bilgisayar destekli eğitimde Bakanlığımızın alt yapısını kullanmaktadır. Bunların yanı sıra kurumların fiziki kapasiteleri ve alt yapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması işlemleri Bakanlığımız tarafından hazırlanan yazılımlar aracılığı ile internet üzerinden yürütülmektedir.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Fiziki Durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| İL | İLÇE | GENEL\_MÜDÜRLÜK | KULLANIM\_ALANI | SAYISI |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Arşiv | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Büroda kullanılan bilgisayar sayısı | 8 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Çalışma Odası | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Çok Amaçlı Salon Sayısı | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Danışma | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Depo | 1 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Eğitim Araçları Odası | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Hizmet Aracı Sayısı | 1 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | İdari İşler Odası | 2 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Konferans Salonu Sayısı | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Lavabo Sayısı | 2 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Mutfak | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Müdür Odası | 1 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Müdür Yardımcısı Odası | 2 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | Toplantı Salonu | 0 |
| BURSA | BÜYÜKORHAN | Milli Eğitim Bakanlığı | WC Sayısı | 3 |
|  | | | | |

Tablo 10

Ayrıca Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi kapsamında Bakanlığımız, okullarımıza etkileşimli tahta ve tablet dağıtımı çalışmalarına devam etmektedir. FATİH projesi kapsamında Çok Programlı Anadolu Lisesine intranet ağı oluşturulacaktır. Tablo ve Tablo ’de ilçemizdeki bilgi teknolojileri kaynak durumu ve FATİH projesi uygulamaları hakkında bilgi verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAYNAK DURUMU | | | | | |
| Masaüstü  Bilgisayar | Dizüstü  Bilgisayar | Yazıcı | Tarayıcı | Yansıtıcı |  |
| 95 | **3** | **36** | **8** | 32 |  |

Tablo 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GENEL ORTAÖĞRETİM  MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM | | | |
| Tablet Bilgisayar Sayısı | Akıllı Tahta Sayısı | Projeksiyon Sayısı | Çok Amaçlı Yazıcı Sayısı |
|
|
|
| - | **23** | **6** | **8** |

Tablo 12

## 3.5 MALİ KAYNAKLAR:

Kuruluşumuz, Genel bütçeden, İl Özel İdare bütçesinden, Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı’ndan, Kaymakamlık Köylere Hizmet Götürme Birliği’nden, çeşitli kurum ve kuruluşun bağışlarından ve hayırseverin katkılarından yararlanmaktadır. Okullarda kurulan Aile Birlikleri sayesinde katılımcı bir anlayışla velilerin gönüllü maddi katılımı sağlanmaktadır. Son zamanlarda sivil toplumun önemi ön plana çıkmıştır. Hayırsever katkıları da eğitim kurumları için büyük bir katkı yöntemi olarak yerini almıştır.

## 4. BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PESTLE ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| **\*** İl ve Bakanlık Stratejik Planlarının İncelenmesi  \* Yasal Yükümlülüklerin belirlenmesi  \* Personelin yasal hak ve sorumlulukları  \* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar | **\*** İlçedeki vatandaşların genel gelir durumu  \* İşsizlik Durumu  \* İlçenin iş kapasitesi |
| **Sosyal ve Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| \* Kariyer beklentileri  \* Nüfus artışı  \* Göç  \* Doğum ve Ölüm Oranları  \* Hayat beklentilerindeki Değişimler  \* Beslenme Alışkanlıkları  \* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri | **\*** Teknoloji kullanım durumu  \* Kurum çalışanlarının teknoloji kullanım kapasiteleri  \* Teknoloji alanındaki gelişmeler  \* Okul/kurumlarda çalışanlar ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar  \* Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri** | **Etik ve Ahlaksal Değişkenler** |
| **\*** Hava ve su kirlenmesi  \* Ormansızlaşma  \* Bitki Örtüsü  \* Doğal Kaynakların korunması için yapılan çalışmalar  \* Doğal afetler | **\*** Örf  \* Adet  \* Teamül  \* Mesleki etik kuralları |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Politik** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
|  **Hükümet Politikaları**   **AB Uyum Süreci** |  **Kurumda kamu yönetimi reform çalışmaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans**  **değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi**   **Stratejik planlama kavramının özel sektörle beraber müdürlük gündeminde yer alması, planın uygulanması**   **Müdürlük ve paydaş kurumlarda projelerin gerçekleştirilmesi** |  **Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar**   **Yararlanıcı memnuniyetini**  **artırır**  **Eğitimde fırsat eşitliği sağlar**   **Bireylerde uluslar arası farkındalık gelişir.** |
| **Ekonomik** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| **Ülkede ekonomik durum**  **Ülkedeki istihdam durumu**  **İlçede ekonomik durum ve istihdam durumu**   **İlçede öne çıkan iş kollarının durumu** |  **Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucu müdürlüğün önceliklerinin değişmesi**   **İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne yöneliş neticesinde mesleki eğitime önem verilmesi**  **İstihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesinde yükselmeyi sağlaması**   **İlçedeki sanayi kuruluşlarının**  **insan kaynakları ihtiyacının değerlendirilerek mesleki eğitimde bu yönde yoğunlaşmaya gidilmesi**   **Bürokrasinin azalması ve işlerin kolaylaşması neticesinde iş veriminin artması**   **Turizm sektörünün geliştiği ilçede müdürlük olarak turizm**  **meslek lisesinin imkanlarının artırılarak mesleki eğitim sonrası istihdamı artırmak** |  **Eğitimde kalite ve niteliği etkiler**   **Motivasyonu etkiler**   **Eğitime olan ilgili etkiler**   **Yararlanıcı memnuniyeti artar**   **Mesleki Eğitime yönelim artar** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Kültürel Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| **Tüketici Eğilimlerinin değişmesi**   **Çalışma ve boş zaman eğilimleri**  **Toplum Kültürü** | **Bilinçli velilerin; çocukların değişim ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına**  **odaklanmasını sağlaması**  **Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi sonucunda müdürlüğe bağlı okullara talebin artması**  **Bireylerin kendilerini fikri yönden, kültürel ve sanatsal**  **alanlarda geliştirmesine uygun ortamların bulunması**   **Kişisel gelişime önem verilmesi** |  **Okullaşma oranı artar**   **Kültürel ve sanatsal faaliyetler artar**   **Kalifiye insan gücü artar**   **Verimlilik artar**   **Toplumsal iletişim ve işbirliği artar** |
| **Teknolojik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| **Devletin müdahalesi**   **Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni projeler** |  **e-Devlet uygulamalarıyla birlikte**  **Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS sistemindeki uygulamaların yaygınlaşması**   **Müdürlükte bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi**   **Müdürlükle bağlı kuruluşlar arası iletişimde bilgi teknolojisi**  **kullanımının yaygınlaşması** |  **Bürokrasinin azalması işlerin**  **kolaylaşmasını sağlar**   **Hizmet kalitesi artar**   **Kuruma olan güven artar**   **Bilgiye erişim kolaylaşır**   **Elektronik iletişimin durması iş ve veri kaybına yol açar.** |

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ

|  |  |
| --- | --- |
| ÜST POLİTİKA BELGELERİ | |
| 1 | 10. Kalkınma Planı 2014-2018 |
| 2 | Orta Vadeli Program 2014-2016 |
| 3 | 10. Kalkınma Planı Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| 4 | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| 5 | MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, Türkiye Sanayi Sevk Ve İdare Enstitüsü (TÜSSİDE) Sonuç Raporu |
| 6 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 7 | Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 8 | Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu - Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) |
| 9 | MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı (2013/26 Sayılı Genelge) |
| 10 | MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu(2015-2019) |
| 11 | 62. Hükümet Programı |
| 12 | 2014 Mali Yılı Performans Programı |
| 13 | MEB Bütçe Raporu 2014 |
| 14 | MEB Stratejik Planı 2015-2019 |
| 15 | Millî Eğitim ile ilgili mevzuat |
| 16 | 19.Millî Eğitim Şurası Kararları |
| 17 | Bursa Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |

## 5.GZFT ANALİZİ

**GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Yönetimin iş bölümü içinde disiplini çalışmaları |
| **2.** | Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği |
| **3.** | Sportif faaliyetlerde okullarımızın il çapında başarılı olması |
| **4.** | Derslik başına düşen öğrenci sayısının ilköğretimde 20, ortaöğretimde 17 olması |
| **5.** | Çalışanların işlerini güler yüzlü ve planlı bir şekilde yapması |
| **6.** | Personel iletişiminin hızlı ve iyi bir şekilde sağlanması |
| **7.** | Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin amaca uygun şekilde düzenlenmesi |
| **8.** | İhtiyaç sahibi öğrencilere yardım yapılması |
| **9.** | Ödüllendirme sürecine önem verilmesi |
| **10.** | İlçemiz okullarının tam gün eğitim ve öğretim yapması |
| **11.** | 4+4+4 sonrası İlkokul ve Ortaokulların ayrı binalarda Eğitim-Öğretim yapmaları |

**ZAYIF YÖNLERİMİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Okul, öğrenci ve veliler arasındaki iletişimin yeterli ölçüde sağlanamaması |
| **2** | Okuma alışkanlığının az oluşu |
| **3** | Birleştirilmiş sınıfların olduğu köy okulları |
| **4** | Rehberlik hizmetlerinin yetersizliği |
| **5** | Taşımalı eğitim merkezi durumundaki okullarımızın bazılarında memnuniyetin yeterli  olmaması |
| **6** | Okullarımızda Görsel Sanatlar, Müzik ve Teknoloji Tasarım dersleri için sınıfların  bulunmaması |
| **7** | Kurum içi hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım oranının düşük olması |
| **8** | Aile eğitiminin yetersizliği |
| **9** | Özel Kurumlardaki personelin mevzuat bilgisi, yazışma ve planlamada ki eksikliği |

**FIRSATLAR**

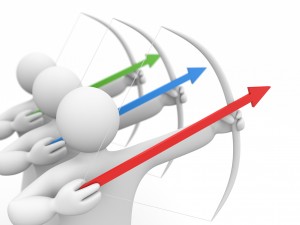
|  |  |
| --- | --- |
| **1** | İlçemizde kültür ve sanat etkinliklerine önem verilmesi (festival, şenlik) |
| **2** | Kamu ve özel kurumların müdürlüğümüze yakın olması |
| **3** | Spor salonunun faaliyete geçmesi |
| **4** | İlçemizde Meslek Yüksek Okulunun olması |
| **5** | Hayırsever hemşerilerimizin katkılar sağlaması |
| **6** | Bilgisayar kullanımı, hızlı internet erişimi ve teknolojik gelişmeler |
| **7** | Yerel yönetimler, STK, işletmelerle işbirliği |
| **8** | Halkımızın eğitime olumlu bakışı |
| **9** | İlçemizin Büyükşehir Belediye kapsamına alınmış olması |
|  | |

**TEHDİTLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | İnternet Kafelerin denetiminin yapılmaması | |
| **2** | Daimi iş kollarının yetersiz oluşu | |
| **3** | Parçalanmış aile oranının yüksek olması, ayrılıkların artması | |
| **4** | Medyanın eğitici görevini yerine getirememesi | |
| **5** | Yoğun göç yaşanması | |
| **6** | İlçe halkının dengesiz gelir düzeyinde olmaları | |
| **7** | Eğitim ve sınav sisteminde sürekli değişikler olması | |
| **8** | Her alanda yardımcı personelin yetersiz oluşu | |
| **9** | Merkez ve köylere ulaşımın zor oluşu |

2.BÖLÜM

NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?



MİSYONUMUZ VİZYONUMUZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

***MİSYONUMUZ***

***Eğitim Öğretim kalitesini yükselterek öğrencileri Milli Eğitim amaçları doğrultusunda en iyi şekilde yetiştirmek, öğrencilerin çağdaş eğitimden yararlanmaları için gerekli altyapıyı hazırlamak.***

***VİZYONUMUZ***

***Eğitim , Yönetim ve Kurumlar arası eşgüdümü***

***başarı ile uygulayabilen bir kurum olmak.***

## 6. İLKELERİMİZ VE DEĞERLERİMİZ:

1. Genellik ve eşitlik,

2. Planlılık

3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

4. Yöneltme,

5. Eğitim Hakkı,

6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,

7. Süreklilik

8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,

9. Demokrasi Eğitimi,

10. Laiklik,

11.Bilimsellik,

12.Karma Eğitim,

13.Okul ve ailenin işbirliği,

14.Her yerde Eğitim

**Kurum çalışanları olarak;**

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,

2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve

düşüncelerine değer veririz,

3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması

sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz,

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

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

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

7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.

8. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

9. Personelin tüm potansiyelini kullanabileceği çalışma ortamı sağlanır.

10. Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olunması anlayışı benimsetilir.

11. Hizmetlerin sunumunda iş görenlere kalitenin geliştirilmesinin bütün personelin işi olduğu anlayış ve yaklaşımı benimsetilir.

12. Gelişmenin değişmeyle mümkün olacağının herkes tarafından bilinmesi sağlanır.

13. Kurumsal ve bireysel amaçlar arasında denge sağlanarak çalışanların iş doyumu göz

önünde bulundurulur.

14. Kurum personelimiz, asli görevleri gereği yapmaları gereken iş ve işlemleri fedakârca

gerçekleştirirler.

3.BÖLÜM

GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?



TEMALAR STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFER FAALİYET VE PROJELER

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE**  **KALİTENİN ARTTIRILMASI** | **Stratejik Amaç 1**  İlçemizde okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve ortaöğretimdeki öğrencilerin tamamının başarısını artırmak.  **Stratejik Amaç 1.2**  İlçemizde düzenlenen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısını artırmak. | **Stratejik Hedef 1.1 .1**  Okul öncesi yaş grubunun (37-66 ay ) okullaşmasını her yıl %10 oranında arttırmak. |
| **Stratejik Hedef 1.1.2** Ortaokuldan mezun olan öğrencilerin tamamının yeni sisteme göre ortaöğretime devamını sağlamak. |
| **Stratejik Hedef 1.1.3** Ortaokul ve ortaöğretimde akademik başarıyı artırmak. |
| **Stratejik Hedef 1.1.4** Ortaöğretim mesleki eğitim ile yaygın eğitimde kaliteyi artırmak. |
| **Stratejik Hedef 1.2.1.** Okullarda düzenlenen sosyal, kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayılarını artırmak. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** | **Stratejik Amaç 2.1.1**  İlçemizdeki personel açığını gidererek hizmet kalitesini artırmak. | **Stratejik Hedef 2.1.1**  İlçemizde örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, memur ve yardımcı personel ihtiyacını giderecek çalışmalar yapmak. |
| **Stratejik Hedef 2.1.2**  Hizmetiçi eğitim yoluyla personelin mesleki niteliğini geliştirmek. |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **YATIRIMLAR VE KURUMSAL GELİŞİM** | **Stratejik Amaç 3**  İlçemize ihtiyaç doğrultusunda modern eğitim kurumları kazandırmak. | **Stratejik Hedef 3.1.1**  Planlama dönemi sonuna kadar ilçemize İmam Hatip Lisesi ve Kınık İlkokul yapılması |
| **Stratejik Hedef 3.1.2**  İlçemiz okul ve yurt binalarını kurum binalarını onarmak. |
| **TEMA-4** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **AR-GE** | **Stratejik Amaç 4**  Eğitimde bilimsel araştırmaları desteklemek, yeni projeler geliştirmek. | **Stratejik Hedef 4.1.1**  Planlama dönemi sonuna kadar ilçemize İmam Hatip Lisesi ve Kınık İlkokul yapılması |
| **Stratejik Hedef 4.1.2**  AB ile ilgili kabul edilen proje sayısını, yararlanıcı öğretmen ve yönetici sayısını ve AB ülkeleriyle ortak proje üreten okul sayısını arttırmak. |

**1. TEMA:** **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

**İlçemizde okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve ortaöğretimdeki öğrencilerin tamamının başarısını artırmak.**

**Stratejik Hedef 1.1 Okul öncesi yaş grubunun (37-66 ay ) okullaşmasını her yıl %5 oranında arttırmak.**

***Faaliyetler***

**1.1.1.** Alan taraması yapılarak okul öncesine devam etmeyen öğrencilerin devamını sağlamak.

**1.1.2.** Velileri bilgilendirici ve tanıtıcı çalışmalar yapmak**.**

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 1.1.1 | Okul öncesi öğrenci sayısı. | 119 | 149 |
| 1.1.2 | Okul öncesi okullaşma oranları | %30,7 | %35 |

**Stratejik Hedef 1.2 Ortaokuldan mezun olan öğrencilerin tamamının yeni sisteme göre ortaöğretime devamını sağlamak.**

***Faaliyetler***

**1.1.2.1.** Ortaokuldan mezun olan öğrencilerin takibinin yapılarak, ortaöğretime devam etmeyen öğrencilerin tespit edilerek yönlendirmenin yapılması.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 1.1.2.1 | Ortaöğretime devam eden öğrenci oranı. | %98 | %100 |

**Stratejik Hedef 1.3 Ortaokul ve ortaöğretimde akademik başarıyı artırmak.**

***Faaliyetler***

**1.1.3.1.** Ortaokul öğrencileri için TEOG’a yönelik hazırlık kursları açmak.

**1.1.3.2.** Ortaöğretim öğrencileri için YGS ve LYS ‘ye yönelik kurslar açmak

**1.1.3.3.** İlçe geneli TEOG, YGS, LYS deneme sınavları yapmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 1.1.3.1 | Ortak sınavlardaki (TEOG) başarı oranları. | %8 | %15 |
| 1.1.3.2. | Üniversiteye yerleşme oranları. | %52 | %62 |

**Stratejik Hedef 1.4 Ortaöğretim mesleki eğitim ile yaygın eğitimde kaliteyi artırmak.**

***Faaliyetler***

**1.1.4.1.** Meslekleri tanıcı çalışmalar yapmak.

**1.1.4.2.** Mesleki ve teknik okulları tanıtıcı çalışmalar yapmak.

**1.1.4.3.** Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda mesleki bölümlere yönlendirmek.

**1.1.4.4.** İstihdama yönelik açılacak kurslar için alan araştırması yapmak.

**1.1.4.5.** İstihdama yönelik kurslar açmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 1.1.4.1 | Mesleki ve teknik eğitimden mezun olan öğrencilerin istihdam oranında artış. | %76 | %86 |
| 1.1.4.2. | Yaygın eğitim kursiyerlerinin istihdam artışı. | 180 | 280 |

**STRATEJİK AMAÇ 1.2**

**İlçemizde düzenlenen sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısını artırmak.**

**Stratejik Hedef 1.2.1. Okullarda düzenlenen sosyal, kültürel sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayılarını artırmak.**

***Faaliyetler***

**1.2.1.1.** İlçemizde Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile ortak çalışarak okullar arası amatör sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek.

**1.2.1.2.** Yapılan çalışmaları sergilemek.

**1.2.1.3.** Yapılan etkinliklerde görev alan öğrencileri ödüllendirmek.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 1.2.1.1 | Sosyal, kültürel sanatsal ve sportif etkinliklerde lisanlı öğrenci sayısındaki artış. | 176 | 250 |

**2. TEMA: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2.1**

**İlçemizdeki personel açığını gidererek hizmet kalitesini artırmak.**

**Stratejik Hedef 2.1.1. İlçemizde örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, memur ve yardımcı personel ihtiyacını giderecek çalışmalar yapmak.**

***Faaliyetler***

**2.1.1.1.** Norma göre atamaların yapılmasını sağlamak.

**2.1.1.2.** Atama yapılmayan branşlara alanında öğretmen görevlendirmek.

**2.1.1.3.** Yardımcı personel ihtiyacının hizmet alımı yoluyla gidermek.

**2.1.1.4.** Yaygın eğitimde usta öğretici ihtiyacını gidermek.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 2.1.1.1 | Norm kadroların doluluk oranı. | %98 | %100 |
| 2.1.1.2. | Hizmet alımı yoluyla personel artışı. | 7 | 12 |

**Stratejik Hedef 2.1.2. Hizmetiçi eğitim yoluyla personelin mesleki niteliğini geliştirmek.**

***Faaliyetler***

**2.1.2.1.** Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim kurslarına öğretmen ve personelin katılımını teşvik etmek.

**2.1.2.2.** Öğretmen ve personelin istek ve ihtiyaçları doğrultusunda mahalli hizmetiçi eğitim kursları açmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 2.1.2.1 | Hizmetiçi eğitme katılan sertifika alan personel sayısı. | 110 | 220 |

**3. TEMA: YATIRIMLAR VE KURUMSAL GELİŞİM**

**STRATEJİK AMAÇ 3.1.**

**İlçemize ihtiyaç doğrultusunda modern eğitim kurumları kazandırmak.**

**Stratejik Hedef 3.1.1. Planlama dönemi sonuna kadar ilçemize İmam Hatip Lisesi ve**

**Kınık İlkokul yapılması**

***Faaliyetler***

**3.1.1.1.** Belediye ve Tapu ile görüşülerek ayrılan arsa alanını tespit etmek.

**3.1.1.2.** Okul yapılacak yerleri incelemek ve bilgi toplamak.

**3.1.1.3.** İlden istenen gerekli belge ve evrakları eksiksiz tahsis ederek, göndermek.

**3.1.1.4.** Yazışmaları takip etmek

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 3.1.1.1 | Kınık İlkokul-Ortaokulundaki derslik sayıları. | 16 | 24 |
| 3.1.1.2 | İlçemizde İmam hatip Lisesi tercih oranları. | %18,8 | %25 |

**Stratejik Hedef 3.1.2. İlçemiz okul ve yurt binalarını kurum binalarını onarmak.**

***Faaliyetler***

**3.1.2.1.** Büyükorhan Çok Programlı Lisesi yurt binasının onarımı.

**3.1.2.2.** İhtiyaç duyulan okul binalarının onarımını yapmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 3.1.2.1 | Onarımı yapılan kurum sayıları | 2 | 10 |

**4. TEMA: AR-GE**

**STRATEJİK AMAÇ 4.1.**

**Eğitimde bilimsel araştırmaları desteklemek, yeni projeler geliştirmek.**

**Stratejik Hedef 4.1.1. Bölgemizdeki kalkınma ajansına proje başvuruları yapılarak ilçemize yararlı seminerler sunmak**

***Faaliyetler***

**4.1.1.1.** İlçemizdeki ihtiyaç doğrultusunda projeler belirlemek ve sertifika vermek.

**4.1.1.2.** Projelere katılacak olası kurumlar ve kişiler ile bilgi alışverişi yapmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 4.1.1.1 | İlçemizde yapılan proje başvuru sayıları. | 12 | 24 |

**Stratejik Hedef 4.1.2. AB ile ilgili kabul edilen proje sayısını, yararlanıcı öğretmen ve yönetici sayısını ve AB ülkeleriyle ortak proje üreten okul sayısını arttırmak.**

***Faaliyetler***

**4.1.2.1.** İlçede bulunan tüm okul-kurumlara AB-Projeleri ile ilgili bilgilendirme seminerleri düzenlemek.

**4.1.2.2.** AB-Projesi hazırlanması için istekte bulunan okul-kurumlara rehberlik hizmeti sunmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | PERFORMANS GÖSTERGESİ | MEVCUT  DURUM | HEDEF |
| **2014** | **2019** |
| 4.1.1.1 | İlçemizde yapılan AB proje başvuru sayıları. | 2 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER** | **2015**  **MALİYETİ** | **2016**  **MALİYETİ** | **2017**  **MALİYETİ** | **2018**  **MALİYETİ** | **2019**  **MALİYETİ** |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 1 | 3500 | *3850* | *4200* | *4600* | *5500* |
| Stratejik Hedef 1.1.1 | *500* | *550* | *600* | *700* | *1000* |
| Stratejik Hedef 1.1.2 | *1000* | *1100* | *1200* | *1300* | *1500* |
| Stratejik Hedef 1.1.3 | *1000* | *1100* | *1200* | *1300* | *1500* |
| Stratejik Hedef 1.1.4 | *1000* | *1100* | *1200* | *1300* | *1500* |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 2 | *60000* | *66000* | *75000* | *90000* | *105000* |
| Stratejik Hedef 2.1.1 | *20000* | *22000* | *25000* | *30000* | *35000* |
| Stratejik Hedef 2.1.2 | *20000* | *22000* | *25000* | *30000* | *35000* |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 3 | 3000000 | *600000* | *600000* | *600000* | *600000* |
| Stratejik Hedef 3.1.1 | *1500000* | *300000* | *300000* | *300000* | *300000* |
| Stratejik Hedef 3.1.2 | *1500000* | *300000* | *300000* | *300000* | *300000* |
| **TEMA** | STRATEJİK AMAÇ 4 | *12000* | *13200* | *14000* | *16000* | *18000* |
| Stratejik Hedef 4.1.1 | 6000 | *6600* | *7000* | *8000* | *9000* |
| Stratejik Hedef 4.1.2 | *6000* | *6600* | *7000* | *8000* | *9000* |
| **TOPLAM MALİYET** | | **3055500** | **661050** | **668200** | **680600** | **693500** |

**İZLEME VE DEĞERLENDiRME**

İzleme, Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlaması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, Stratejik Planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.

Bu nedenle planda yer alan hedeflerin gerçekleşmesine ilişkin gelişmelerin 6’şar aylık dönemlerleizlenmesi amacıyla raporlama sistemi geliştirilecektir. Geliştirilecek raporlama sisteminde planının uygulamasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, olası tıkanıklıklar ve bunlara ilişkin çözüm önerileri yer alacaktır.

Söz konusu raporlama formatı çerçevesinde tüm birimler kendi görev alanları itibariyle ilgili oldukları stratejik amaç ve hedefleri dikkate alarak gelişmelere ilişkin mevcut durum bilgileri ile engel ve tıkanma nedenlerini tespit ederek strateji geliştirme birimine ileteceklerdir. Strateji Geliştirme birimince planın işleyişine ilişkin özet bir rapor hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.



Nilüfer KARAKOÇ

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Serkan TÜRKMEN Ali ACAR Osman ARSLAN Cenk BALÇIK

Şube Müdürü V. Okul Müdürü Okul Müdürü Öğretmen

Murat Ok Tuğcan AKYÖRÜK

Öğretmen Öğretmen

**EK-1**

**BÜYÜKORHAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**KURUL VE KOMİSYONLARI**

**İLÇE SOSYAL ve KÜLTÜREL ETKİNLİKLER KURULU :**

13 Ocak 2005 tarih ve 25699 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği gereği; İlçemizde 2014-2015 Öğretim yılı boyunca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul/kurumlarda düzenlenecek olan Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri (kutlama, sergi, yarışma, gösteri, sergi vb.) daha sağlıklı bir şekilde planlamak, çalışma esaslarını belirleyerek kurumlara duyurmak, gerekirse alt çalışma komisyonlarını belirlemek üzere; Kaymakamlık Makamının 19/09/2014 tarihli ve 821.99/2100 sayılı olurlarıyla aşağıdaki kişilerden oluşan **“İlçe Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulu”** Oluşturulmuştur.

**KURUL ÜYELERİ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | KuruldakiGörevi |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Başkan |
| Serkan TÜRKMEN | Şube Müdür V. | Üye |
| Sevinç MENTEŞ | Halk Eğitimi Merkezi Müdür Yardımcısı | Üye |
| Serkan ÇELİK | Atatürk İlkokulu Müdürü | Üye |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü | Üye |
| Gökçen DEMİRBAY | Merkez Ortaokulu Rehber Öğretmeni | Üye |
| Recep AYVAZ | Merkez Ortaokulu Beden Eğitimi Öğretmeni | Üye |

**İLÇE SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU ÇALIŞMA ESASLARI:**  
1-Kurul Onay tarihinden sonraki hafta içerisinde toplanarak kendi içinde iş bölümü ve çalışma planını yapar.  
2-Büyükorhan İlçesinde Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı kurum/kuruluşlar yanında diğer kurum ve sivil toplum örgütlerinin çalışmalarını da dikkate alarak Öğretim yılı boyunca yapılabilecek Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı ve İş Takvimini yapar.  
3-Belirlenen her türlü sosyal-kültürel etkinlik çalışmalarını yürütmek üzere müdür yardımcısı ve öğretmenlerden oluşan alt çalışma komisyonlarını belirler.  
4-Yapılan Yıllık Plan doğrultusunda faaliyetlerde iş birliği yapılabilecek Belediye, Garnizon Komutanlığı, Sivil-Toplum Örgütleri, Basın, vb. kuruluşları belirleyerek bu kurum/kuruluşlar ile ilgili koordinasyonu sağlamak üzere iş bölümü ve planlamasını yapar.  
5-Bu Kurul aynı zamanda ilçemizde kutlanacak ortak Belirli Gün ve Haftalar programlarının da hazırlığı ve sunumu süreçlerinde anma/kutlama komitesi görevini de yürütür.  
6-Planlanan çalışmaları bir genelgeyle kurumlara duyurarak, kurumlardaki öğrenci kulüpleri ve diğer komisyonların bu plan doğrultusunda çalışmalarını şekillendirmelerini sağlar.  
7-Okul/Kurumlarda ve eğitim bölgelerinde sergi, proje yarışmaları, panel, konferans, sempozyum, seminer yapılması, süreli yayın çıkarılması gibi faaliyetlerin mevzuatlarına uygun şekilde yapılmasını teşvik eder ve yapılan çalışmaları izler.  
8-Faaliyetlere katılarak emsallerine göre özverili çalışan öğrenci-öğretmen-yönetici ve diğer personelin ödüllendirilmelerini sağlar. Bu konudaki iş ve işlemleri takip edip sonuçlandırır.

9-Kurumlardaki Sosyal-Kültürel Etkinlikleri izler, rehberlik yapar, teşvik eder değerlendirir ve sonuçlarıyla ilgili olarak karşılaştırmalı analizleri yapar, istatistiklerini çıkararak raporlandırır.  
10-Sosyal ve Kültürel Faaliyetler alanına giren konularda Kaymakamlık Makamı ve İlçe Milli Eğitim Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

İLÇE PROJE VE KOORDİNASYON EKİBİ KOMİSYONU :

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında İlçemiz okul/kurumlarınca oluşturulacak her türlü Proje vb. çalışmaları değerlendirmek, yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürü Suat TOPAL ’ın BaşkanlığındaKaymakamlık Makamının 19/09/2014 tarihli ve 303/2099 sayılı olurlarıyla aşağıdaki kişilerden oluşan **“İlçe Proje ve Koordinasyon Komisyonu”** oluşturulmuştur.  
İLÇE PROJE VE KOORDİNASYON EKİBİ KOMİSYONU İSİM LİSTESİ :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLÇE PROJE VE KOORDİNASYON KOMİSYONU (ASİL ÜYELER)** | | | | | | | | | |
|
| İLÇESİ : BÜYÜKORHAN | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **S.NO** | **Adı Soyadı** | **Branşı** | | **Görevli Olduğu Kurum** | | | **Okuldaki Görevi** | | |
|
| 1 | Serkan TÜRKMEN | Türk Dili ve Edebiyatı | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | Şube Müdürü | | |
| 2 | Adil TAŞPINAR | İnşaat Tek./Yapı Tas. | | Çok Programlı  Anadolu Lisesi | | | İnşaat Tek. Alan Şefi | | |
| 3 | Mustafa YARGI | İngilizce | | Çok Programlı  Anadolu Lisesi | | | Öğretmen | | |
| 4 | Cenk BALÇIK | Matematik | | Çok Programlı  Anadolu Lisesi | | | Öğretmen | | |
| 5 | Turgay YETİŞ | Sosyal Bilgiler | | Merkez Ortaokulu | | | Okul Müdürü | | |
| 6 | Merve ALTUN CİN | Teknoloji ve Tasarım | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 7 | Dilek SERTKAYA | Türkçe | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 8 | Gülçin AVCI | İngilizce | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 9 | Sultan YILMAZ | Türkçe | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 10 | Ahmet H. ŞENTÜRK | Türkçe | | Kınık Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| **İLÇE PROJE VE KOORDİNASYON KOMİSYONU (YEDEK ÜYELER)** | | | | | | | | | |
| 1 | Osman ARSLAN | Türkçe | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 2 | Ümmü YELBEY | Türkçe | | Merkez Ortaokulu | | | Öğretmen | | |
| 3 | Atilla AYTUĞ | İngilizce | | Atatürk İlkokulu | | | Öğretmen | | |

**SPORTİF ETKİNLİKLER KOMİSYONU :**

İlçede düzenlenecek sportif yarışmalar, oyunlar ve halk oyunları gösterilerinin planlanması, yarışma kategorileri ve puanlama esaslarının belirlenmesi, yarışmaların düzenlenmesi amacıyla Kaymakamlık Makamının 19/09/2014 tarihli ve 330/2098 sayılı olurlarıileİlçemiz Okullarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul ve branşı belirtilen Öğretmenlerden **“Sportif Etkinlikler Komisyonu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Komisyondaki  Görevi |
| Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Başkan |
| Tuncay YILDIRIM | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Beden Eğitimi Öğretmeni | Üye |
| Recep AYVAZ | Merkez Ortaokulu/Beden Eğitimi Öğretmeni | Üye |
| Havva ADIGÜZEL | Kınık Ortaokulu/Müzik Öğretmeni | Üye |
| Arzu YARGI | İmam Hatip Ortaokulu/İngilizce Öğretmeni | Üye |

**OKUL ÖNCESİ ETKİNLİKLER KOMİSYONU :**

İlçede düzenlenecek okul öncesi eğitim şenlikleri ve okul öncesi çocuklarımıza ait oyun, gösteri vb. etkinliklerin planlanması amacıyla Kaymakamlık Makamının 19/09/2014 tarihli ve 101.01/2097 sayılı olurlarıileİlçemiz Okullarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul ve branşı belirtilen Öğretmenlerden **“Okul Öncesi Etkinlikler Komisyonu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI-SOYADI | GÖREVLİ OLDUĞU OKUL/KURUM | BRANŞI ve GÖREVİ/Komisyondaki Görevi |
| Serap TÜRKMEN | Merkez Ortaokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Komisyon Başkanı |
| Bilge ÇOPUR | Atatürk İlkokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Yasemin ATIŞ | Atatürk İlkokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Selime KARAMAN | Kınık Ortaokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Pınar ATABAY | Yenice İlkokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Nagihan YAĞCIOĞLU | Aktaş İlkokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Mustafa ERİŞKİN | Mazlumlar İlkokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |
| Sevcan ÇINAR | Kınık Ortaokulu | Okul Öncesi Öğretmeni/Üye |

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM KOMİSYONU :**

Milli Eğitim Bakanlığı, Milli Eğitim Müdürleri Yönetmeliğinin 25. Maddesi gereği İlçe Milli Eğitim Komisyonu oluşturulması gerekmektedir. Milli Eğitim Müdürleri Yönetmeliğine göre İlçe Milli Eğitim Komisyonu aşağıda isim ve görevleri belirtilen personelden Kaymakamlık Makamının 19/09/2014 tarihli ve 050.06/2096 sayılı onayı ile **“İlçe Milli Eğitim Komisyonu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | GÖREV YERİ | GÖREVİ |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim | Müdürü |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim | Şube Müdürü |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu | Müdür |
| Ali ACAR | Halk Eğitimi Merkezi | Müdür V. |
| Soner YELBEY | Kınık Ortaokulu | Müdür V. |
| Fatih KARAKAYA | İmam Hatip Ortaokulu | Türkçe Öğretmeni |
| Olcay Emre KARAKAYA | Atatürk İlkokulu | Sınıf Öğretmeni |
| Zafer Emin ASLANTÜRK | Merkez Ortaokulu | Sosyal Bilgiler Öğretmeni |
| Hakan AYAN | Çok Programlı Lise | Metal Teknolojisi Öğretmeni |
| Muharrem YARDIMCI | Yenice İlkokulu | Müdür Yetkili Öğretmen |
| Adem İÇEN | Karağız İlkokulu | Müdür Yetkili Öğretmen |
| Seçkin ŞİRİN | Sarnıç İlkokulu (Görevlendirme). | Sınıf Öğretmeni |

**18 Kasım 2012 tarih ve 28471 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren ‘İL ve İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ’ ne göre;  
MADDE 25 –** (3) İlçe millî eğitim komisyonu, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkokul, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.

(4) İlçe millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl millî eğitim müdürlüklerince alınan ve gereği için bildirilen kararlar hakkında somut ve uygulanabilir programları hazırlar ve önerilerde bulunur.

b) Bakanlık, il müdürü veya ilçe müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

(5) Komisyonlar, il ve ilçe millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine **en az üç ayda bir** üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyonların toplantı gündemi il ve ilçe millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve **toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere** gönderilir. İlde valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

(6) Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren konular ilgili Bakanlık birimine bildirilir.

(7) Komisyonlar üyelerinden veya birim personelinden çalışma grupları oluşturabilir. Çalışmalarında birimlerden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Birimler komisyonların verdiği görevleri gecikmeksizin yerine getirmek zorundadır.

**ÖĞRENCİ YERLEŞTİRME KOMİSYONU :**

Ülkemiz genelinde İlköğretim Okullarına Öğrenci Kayıtlarının Ulusal Adres Veri Tabanında belirtilen ikametgahlarına en yakın ilköğretim okuluna kaydedilmeleri esastır. Bu bağlamda Mernis Nüfus Sistemi bilgileri esas alınarak elektronik ortamda yapılır. MEB Okul öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 10. maddesi gereğince her yıl Mart ayında İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü Başkanlığında, Okul Müdürlerinden İlçe Öğrenci Yerleştirme Komisyonu oluşturulması gerekmektedir.

MEB Okul öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 10. maddesi doğrultusunda İlköğretim öğrencilerinin yerleştirilecekleri okulları belirlemek üzere İlçemiz Okullarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul ve branşı belirtilen Öğretmenlerden **“Öğrenci Yerleştirme Komisyonu”** Kaymakamlık Makamının 13/05/2014 tarihli ve 110.02/1155 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Komisyondaki Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Komisyon Başkanı |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu/Müdür | Komisyon Üyesi |
| Soner YELBEY | Kınık İlkokulu/Müdür | Komisyon Üyesi |

Okul Tespitinin Plânlanması

Madde 16 — **(Değişik: 24.12.2008/27090 RG)** **Öğrencilerin, ulusal adres veri tabanında belirtilen ikametgâhlarına en yakın ilköğretim okuluna kaydedilmeleri esastır.**

**Öğrencilerin, yerleştirilecekleri okulları belirlemek üzere Nisan ayında il/ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, eğitim bölgesindeki okulların özelliklerine göre seçilen en çok beş okul müdüründen öğrenci yerleştirme komisyonu oluşturulur.**

**Gerek görülmesi hâlinde görüşleri alınmak üzere kayıt alanı belirlenecek okul müdürü, ilgili yerleşim biriminin belediye başkanı, köy/mahalle muhtarları ile kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri de toplantıya davet edilebilir.**

**Komisyon, il/ilçe merkezlerindeki okulların fiziki kapasite ve ulaşım imkânlarını dikkate alarak öğrenci alınacak kayıt alanlarını belirler, e-okul sisteminin ilgili bölümüne işlenmek üzere okul müdürlüklerine gönderir ve ilan edilmesini sağlar.**

**YATILILIK ve BURSLULUK KOMİSYONU :**

10/07/2008 Tarih ve 26932 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık Burs ve Sosyal Yardım Yönetmeliğinin 8. maddesinde belinlenen görevleri yerine getirmek üzere İlçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu oluşturulması gerekmektedir. İlgi yönetmelik gereği aşağıda isimleri ve görevleri belirtilen kişilerden 2014-2015 Eğitim öğretim yılı **“İlçe Yatılılık ve Bursluluk Komisyonu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 245.04/2104 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | GÖREV YERİ ve GÖREVİ | KOMİSYON GÖREVİ |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Komisyon Başkanı |
| Ali Osman BAŞARAN | İlçe Milli Eğitim Şefi | Komisyon Üyesi |
| Semra OKTAY | Çok Programlı Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği Başkanı | Komisyon Üyesi |
| Mehmet Emin ÇETREZ | Çok Programlı Anadolu Lisesi Pansiyonu Yatılı Öğrencisi | Komisyon Üyesi |

**İl veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu ve görevleri**

**MADDE 8 –** (1) İl veya ilçe yatılılık ve bursluluk komisyonu; milli eğitim müdürlüğünde ilgili müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, MEBBİS veya sistem yöneticisi, Bakanlığa bağlı pansiyonlu kurumlarda en fazla yatılı öğrencisi bulunan bir okul müdürü, bu okulun okul-aile birliği yönetim kurulunca belirlenen bir temsilci ile yatılı öğrenciler arasından okul yönetimince belirlenen bir öğrenciden oluşur.

(2) Milli eğitim müdürlüğünün uygun görüşü ve mülki idare amirinin onayı ile parasız yatılılık ve burslulukla ilgili il veya ilçedeki iş ve işlemleri yürütmek üzere Mayıs ayının üçüncü haftasında oluşturulan bu komisyon, her yıl Haziran ayı içinde toplanarak milli eğitim müdürlüğünün koordinesinde yapılan çalışma takvimine göre bir yıl süre ile çalışır.

(3) Komisyonun aldığı kararlar, il veya ilçe milli eğitim müdürlüğünün onayından sonra uygulamaya konur. Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Ortaöğretim okul pansiyonlarının açık kontenjanını Haziran ayı içerisinde tespit eder ve ay sonuna kadar Bakanlığın ilgili birimlerine bildirir.

b) Sınavla veya sınavsız alınacak parasız yatılı öğrenciler ile sınavla bursluluğu kazanan öğrencilerin iş ve işlemlerinin takibini yapar.

c) Ortaöğretim öğrencilerinin yatılılık ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla pansiyonların ortak kullanılmasını sağlar.

ç) Pansiyonlardaki açık kontenjanların doldurulması için mahallinde yapılacak olan sınavla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

d) Bakanlıkça belirlenen elektronik adresten okul, öğrenci, veli ve diğer bilgilerin kontrolünü ve takibinin yapılmasını sağlar.

e) Mahalli imkânların etkin ve verimli kullanımını sağlamak için özel kişi, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

**ESER DEĞERLENDİRME KURULU :**

13 Ocak 2005 tarih ve 25699 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği gereği; İlçemiz Okulları arası Resim, Şiir, Kompozisyon vb… gibi yarışma konuları ile yarışma esaslarını belirleme, söz konusu branşlarda yarışmaya katılacak eserleri değerlendirmek üzere İlçemiz Okullarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul ve branşı belirtilen Öğretmenlerden **“Eser Değerlendirme Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 18/09/2014 tarihli ve 821.99/2076 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI-SOYADI | GÖREVLİ OLDUĞU OKUL/KURUM | BRANŞI/GÖREVİ |
| Asiye SOLAK KURT | Çok Programlı Anadolu Lisesi | Türk Dili ve Edebiyatı/Öğretmen |
| Yeliz YİĞİTER | Çok Programlı Anadolu Lisesi | Türk Dili ve Edebiyatı/Öğretmen |
| Dilek SERTKAYA | Merkez Ortaokulu | Türkçe /Müdür Yardımcısı |
| Melahat KARLI | Merkez Ortaokulu | Görsel Sanatlar/Resim |
| Merve ALTUN CİN | Merkez Ortaokulu | Teknoloji ve Tasarım/Öğretmen |
| Ahmet H. ŞENTÜRK | Kınık Ortaokulu | Türkçe/Öğretmen |
| Havva ADIGÜZEL | Kınık Ortaokulu | **Müzik/Öğretmen** |

**Resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, sadece bir okulda gösterilmesi hâlinde okul müdürlüğünce; birden fazla okulda gösterilmesi hâlinde ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince alan öğretmenleri, varsa rehber öğretmen, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşturulan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, gösterilmek istenen okul müdürlüklerinin sorumluluğunda gerçekleştirilir.**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ WEB KURULU :**

2013-2014 Eğitim Öğretim yılında İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğüne ait Web Sayfasındaki bilgileri güncelleme iş ve işlemlerini yapmak, görüş ve önerilerde bulunmak üzere İlçemiz Okul/Kurumlarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul/kurumu ve branşı/unvanı belirtilen Öğretmen ve personelden **“İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Web Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 710.01/2105 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Kuruldaki  Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Başkan |
| Ali Osman BAŞARAN | İlçe Milli Eğitim/Şef | Üye |
| Suat LAFDUYMAZ | İlçe Milli Eğitim/Hizmetli | Üye |
| Cenk BALÇIK | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Matematik Öğretmeni | Üye |
| Asiye SOLAK KURT | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Türk Dili ve Edebiyatı Öğret. | Üye |
| Melahat KARLI | Merkez Ortaokulu/Görsel Sanatlar/Resim Öğret. | Üye |

**İLÇE KALİTE KURULU ( KK) :**

İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde Toplam Kalite Çalışmalarını yürütmek üzere İlçemiz Okul/Kurumlarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul/kurumu ve branşı/unvanı belirtilen İdareci ve Öğretmenlerden “**İlçe Kalite Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 060/2114 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Kuruldaki Görevi |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim/Müdür | Başkan |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Üye |
| Cenk BALÇIK | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Matematik Öğretmeni | Üye |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu /Müdür | Üye |
| Merve ALTUN CİN | Merkez Ortaokulu /Teknoloji ve Tasarım Öğretmeni | Üye |
| Seçkin KAYA | Atatürk İlkokulu/Müdür Yardımcısı | Üye |
| Recep KIRDAR | Merkez Ortaokulu/Fen ve Teknoloji Öğretmeni | Üye |

**Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması**

**Madde 8**-Toplam kalite yönetimi uygulama projesi kapsamında kalite kurulu ve kalite geliştirme ekipleri oluşturulur.

**Kalite Kurulu ve Görevleri**

**Madde 9**- Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili kritik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. Bu kurul:

a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar.

b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer.

c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler.

d) Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar.

e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar.

f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.

**İLÇE DİSİPLİN KURULU :**

Okullardan onaylanmak üzere gönderilen okul disiplin kurulu kararlarını inceleyerek aynen veya değiştirerek karara bağlamak üzere Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 199. maddesi gereği; aşağıda adı, görevli olduğu okul/kurumu ve görevi belirtilen Okul/Kurum idarecilerince **“İlçe Disiplin Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 050.03/2113 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Görevi |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim/Müdür | Başkan |
| Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Üye |
| Şenol TOP | Çok Programlı Lise/Müdür Yardımcısı(Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu Başkanı) | Üye |

**BAŞARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :**

İlçemizdeki Başarı Durumunun; Özellikle ortak sınav ve karşılaştırmalı sınav, YGS-TEOG sınavlarına giren İlçemiz Lise ve Ortaokul Öğrencilerinin okullar bazında, ilçe bazındaki sonuçlarının değerlendirmek ve karşılaştırma tahlil ve analizlerini yapmak üzere İlçemiz Okul/Kurumlarında görevli aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul/kurumu ve branşı/unvanı belirtilen İdareci ve Öğretmenlerden **“İlçe Başarı Değerlendirme Komisyonu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 100/2115 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI-SOYADI | GÖREVLİ OLDUĞU OKUL/KURUMU VE GÖREVİ | KOMİSYONDAKİ GÖREVİ |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim/Müdür | Komisyon Başkanı |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim/Şube Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu/Müdür | Komisyon Üyesi |
| Serkan ÇELİK | Atatürk İlkokulu/Müdür | Komisyon Üyesi |
| Ali ACAR | Halk Eğitim Merkezi/Müdür V. | Komisyon Üyesi |
| Ersan ÖNCEL | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Matematik Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Burcu KARABAŞ | Çok Programlı Anadolu Lisesi/Rehber Öğretmen | Komisyon Üyesi |
| Ayşegül KARAKAŞ | Merkez Ortaokulu/Matematik Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Zafer Emin ASLANTÜRK | Merkez Ortaokulu/Sosyal Bilgiler Öğretmeni | Komisyon Üyesi |

**İlçe öğrenci disiplin kurulunun kuruluşu**

**MADDE 48 –** (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu, ilçe millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, Bakanlık ortaöğretim birimlerini temsil edecek şekilde ilçedeki resmî ve özel ortaöğretim kurumu okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanlarının kendi aralarından seçecekleri birer üyeden oluşturulur. Bu kurulun sekreterya işleri ilçe milî eğitim müdürlüğünce yapılır.

(2) Büyük şehir statüsünde olmayan illerin merkez ilçesinde ise ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşturulur.

(3 ) Bir ortaöğretim kurumu bulunan ilçelerde ilçe öğrenci disiplin kurulu, millî eğitim müdürü veya görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki şube müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından; iki şube müdürünün bulunmaması durumunda ise ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürü ile okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanından oluşturulur.

(4) İlçe öğrenci disiplin kurulu üyesi olan veya olmayan okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı, kendi okul öğrencilerinin durumlarının görüşüldüğü kurul toplantılarına katılır, ancak oy kullanamaz.

**İlçe öğrenci disiplin kurulunun görevleri**

**MADDE 49 –** (1) İlçe öğrenci disiplin kurulu;

a) Okuldan tasdiknameyle uzaklaştırma cezasına yönelik okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kararlarını inceleyerek onaylar veya gerekçelerini belirtmek şartıyla değiştirerek karara bağlar.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun kurulamadığı veya görev yapamadığı durumlarda bu kurulun görevlerini yapar ve dosyaları, geliş tarihini izleyen haftanın ilk gününden itibaren yedi iş gün içinde karara bağlar.

c) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kararlarına karşı okul müdürü, öğrenci velisi veya 18 yaşını tamamlamış öğrenci tarafından yapılan itirazları inceleyerek verilen kararı öğrenci lehine değiştirir veya itirazı reddeder.

ç) Uygun bulduğu örgün eğitim dışına çıkarma cezalarını onaylamak üzere il öğrenci disiplin kuruluna gönderir.

d) İtiraz üzerine incelenmek üzere gelen dosyaları geliş tarihini izleyen haftanın ilk gününden itibaren yedi iş günü içinde karara bağlar.

**İLÇE ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU :**

Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 63. maddesi doğrultusunda; aşağıda adı, görevli olduğu okul/kurumu ve görevi belirtilen Okul/Kurum idarecilerince **“İlçe Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 050.99/2112 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevli Olduğu Okulu ve Görevi | Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Başkan |
| Seçkin KAYA | Atatürk İlkokulu Müdür Yardımcısı | Üye |
| Dilek SERTKAYA | Merkez Ortaokulu Müdür Yardımcısı | Üye |

**İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun kuruluşu**

**MADDE 63 –** (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında, ilçe merkezindeki resmî ve özel ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarındaki öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanlarının arasından seçilecek iki üyenin katılımı ile oluşur. İllerin merkez ilçelerinde ise ilçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, il millî eğitim müdürünün görevlendireceği bir şube müdürünün başkanlığında yukarıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşur.

(2) Bir ortaokul bulunan ilçelerde ise kurul, ilçe millî eğitim müdürünün görevlendireceği biri başkan olmak üzere iki şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanından oluşur.

(3) Tek şube müdürü bulunan ilçelerde kurul, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında şube müdürü ile ortaokul veya imam-hatip ortaokulu öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu başkanından oluşur.

**İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulunun görevleri**

**MADDE 64 –** (1) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündeminin belirlenmesi, ilgililere duyurulması ve kurul çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesi başkan tarafından sağlanır. Kurul, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır, oylama açık oy yöntemiyle yapılır, oylamada çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği hâlinde başkanın olduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(2) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu;

a) Okullardan onaylanmak üzere gönderilen öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu kararlarını inceleyerek karara uyar veya değiştirerek İlçe Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu Karar Örneği EK-11’i düzenler.

b) Okul değiştirilmesine karar verilen öğrencinin naklen gidebileceği okulu belirler.

c) İtirazları inceleyerek verilen kararı değiştirir ya da itirazı reddeder.

(3) İlçe öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu, yaptırım dosyasının kurula bildirilmesinden sonra en geç beş iş günü içinde konuyu görüşmek üzere toplanır. Dosyada eksik gördüğü hususları ilgililere tamamlattırır. Gerektiğinde ilgili yerlerden bilgi isteyebilir. Görüşme tamamlandığında alınan kararın özeti üyeler tarafından bir tutanakla tespit edilir. Kurulun karar verme süresi on beş günü geçemez. Kararların oy birliği veya çoğunlukla alındığı belirtilir, başkan ve üyelerce imzalanır. Karşı görüşte olanlar gerekçelerini yazar ve imzalar.

İLÇE PSİKOSOSYAL MÜDAHALE EKİBİ KURULU :

İlgi : a) Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi.

b)MEB-UNICEF 04/12/2001 tarihinde imzalanan Psikososyal Okul Projesi Protokolü

c) 07/09/2011 tarihli ve B.08.4.MEM.0.16.40.12.160.01/1828 sayılı Onayınız.

İlgi a) Yönerge ve ilgi b) proje çerçevesinde; İlçe Psikososyal Müdahale Ekibinin;

1-Doğal afetler,yangın,intihar,kayıplar,yaşantılara(zorlu yaşam olaylarına) maruz kalan bireylere götürülecek ileri psikososyal müdahale yöntemlerini planlamak,

2-Sunulacak psikososyal hizmetler açısından ilçe eylem planı hazırlamak,

3-Yaşanan travmatik olaylar dışında eğitim öğretim yılı içersinde Eylül ve Haziran aylarında iki kez toplanmak, okullardan gelen eylem planlarını ve formlarını değerlendirerek Bursa Nilüfer RAM’a rapor sunmak,

4-Öğrencilerin ve eğitim çalışmalarının emniyet ve adli makamlara intikal eden travmatik yaşantılarında ilçe psikososyal koordinasyon biriminde yer alan ilgili personel ile işbirliği yaparak izleme ve değerlendirme çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gereken her türlü sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için gereken her türlü önlemin alınmasını sağlamak,

5-Bakanlığımız ile ilgili açıklamalarda özellikle medyanın ilgi odağını oluşturan travmatik olaydan sonra ne kadar ve nasıl açıklama yapılacağı konusunda uzman görüşü almak ve yöresel basına dağıtılmak üzere bir basın metni hazırlamak üzere ilgi (c) onay ile oluşturulan İlçe Psikososyal Müdahale Ekibinin görev değişikliği ve atamalardan dolayı aşağıda adı geçen kişilerden **“İlçe Psikososyal Koruma Önleme ve Müdahale Ekibi Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 22/09/2014 tarihli ve 160.01/2111 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı-Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Başkan |
| Burcu KARABAŞ | Çok Programlı Anadolu Lisesi Rehber Öğretmeni | Üye |
| Gökçen DEMİRBAY | Merkez Ortaokulu Rehber Öğretmeni | Üye |
| Soner ÖZKÖK | Kınık İlkokulu Rehber Öğretmeni | Üye | |

İLÇE GEZİ ve KÜLTÜREL ETKİNLİKLER KURULU :

13 Ocak 2005 tarih ve 25699 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği gereği; İlçemizde 2013-2014 Öğretim yılı boyunca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul/kurumlarda düzenlenecek olan Gezi ve Kültürel Etkinlikleri (İlçe ve İl geneli) daha sağlıklı bir şekilde planlamak, çalışma esaslarını belirleyerek kurumlara duyurmak, gerekirse alt çalışma komisyonlarını belirlemek üzere aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul ve branşı belirtilen Öğretmenlerden **“İlçe Gezi ve Kültürel Etkinlikler Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 24/09/2014 tarihli ve 821.99/2153 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Kuruldaki Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürü | Başkan |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü | Üye |
| Muharrem YARDIMCI | Yenice İlkokulu Müdür Yetkili Sınıf Öğretmeni | Üye |
| Adem İÇEN | Karağız İlkokulu Müdür Yetkili Sınıf Öğretmeni | Üye |

İLÇE YETİŞTİRİCİ SINIF KOMİSYONU :

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumlarında Yetiştirici Sınıf Açılmasına İlişkin Yönergenin genel esaslar bölümünde yer alan Yetiştirici Sınıflar Komisyonu ve görevleri (8.Maddesi) İlçe Komisyonları İlçe Milli Eğitim Müdürü ya da İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü Başkanlığında; İlköğretim Okulu Müdürü, Sınıf Öğretmeni, Branş Öğretmeni ve Okul Rehber Öğretmenden Yetiştirici Sınıf Komisyonu oluşturulur denilmektedir. Aşağıda isimleri, görevi ve görevli olduğu okul/kurumu bildirilen personelden “**İlçe Yetiştirici Sınıf Komisyonu”** Kaymakamlık Makamının 24/09/2014 tarihli ve 100/2151 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI-SOYADI | GÖREV YERİ ve GÖREVİ | KOMİSYONDAKİ GÖREVİ |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Komisyon Başkanı |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Dilek SERTKAYA | Merkez Ortaokulu Türkçe Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Zarife BALÇIK | Atatürk İlkokulu Sınıf Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Soner ÖZKÖK | Kınık İlkokulu Rehber Öğretmeni | Komisyon Üyesi |

**İLÇE EĞİTİM BÖLGESİ DANIŞMA KURULU :**

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinin 17. maddesi gereği, İlçe Eğitim Bölgesi Danışma Kurulu Koordinatör Müdürü Ömer Faruk BEKTAŞ’ın başkanlığında aşağıda adı geçen kamu kurum ve yerel yönetim temsilcilerinden “**İlçe Eğitim Bölgesi Danışma Kurulu”** Kaymakamlık Makamının 24/09/2014 tarihli ve 14757450/050.03/2150 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

**EĞİTİM BÖLGESİ İLÇE DANIŞMA KURULU İSİM LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |
| Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |
| Ali ACAR | H.E.M. Müdürü |
| Serkan ÇELİK | Atatürk İlkokulu Müdürü |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü |
| Ramazan KATMIŞ | Muhtar |
| Ramazan ASLAN | İl Genel Meclis Üyesi |
| Aydın BALICI | Belediye meclis Üyesi |
| Mustafa KOÇDEMİR | Özel Görecik MTSK Kurucusu |
| Osman TURGA | Eğitim Gönüllüleri Derneği Başk. |
| Sinan BABAYİĞİT | Meslek Yüksek Okulu Öğr. Gör. |
| İlhan ATAÇ | Esnaf San. Odası temsilcisi |
| Fatma ALTIN | Atatürk Ortaokulu Okul Aile Birliği Başk. |
| Pınar HARAZ | Sınıf Öğretmeni |
| Dilek SERTKAYA | Merkez Ortaokulu Müdür Yardımcısı/Türkçe Öğretmeni |
| Gökçen DEMİRBAY | Merkez Ortaokulu Rehber Öğretmeni |
| Hatice ÇİÇEK | Öğrenci (Ç.P.A.L.) |
| Zeynep Sude KURMUŞ | Öğrenci (Merkez Ortaokulu) |

ÖĞRENCİ YERLEŞTİRME NAKİL KOMİSYONU :

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 07/09/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yeni Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23.Maddesi gereği; 24/09/2014 tarihli ve 200/2149 sayılı Kaymakamlık Onayı ile aşağıda isimleri ve görevleri yazılı personelin **“Öğrenci Yerleştirme ve Nakil Komisyonu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ADI SOYADI | GÖREV YERİ | GÖREVİ |
| Serkan TÜRKMEN | Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürü | Komisyon Başkanı |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü | Komisyon Üyesi |

KÜLTÜR EDEBİYAT KOMİSYONU :

İlçede düzenlenecek şiir, kompozisyon, tiyatro, masal anlatma ve nutuk yarışması gibi yarışmaların takvimi, içeriği, konuları, katılımcıların özellikleri, yarışmalardaki puanlama esaslarının belirlenmesi ve düzenlenmesi amacıyla aşağıda isimleri, bağlı olduğu okul/kurumu ve görevi belirtilen idareci ve öğretmenlerden **“Kültür Edebiyat Komisyonu”** Kaymakamlık Makamının 24/09/2014 tarihli ve 821.05/2148 sayılı onayı ile oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Görevli Olduğu Okul/Kurumu ve Görevi | Komisyondaki Görevi |
| Serkan TÜRKMEN | Şube Müdür V. | Komisyon Başkanı |
| Halil MICIRLAR | Çok Programlı Anadolu Lisesi Türk Dili ve Ed. Öğrt. | Komisyon Üyesi |
| Aygül TUTUK | Çok Programlı Anadolu Lisesi Rehber Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Osman ARSLAN | Merkez Ortaokulu Türkçe Öğretmeni | Komisyon Üyesi |
| Havva ADIGÜZEL | Kınık Ortaokulu Müzik Öğretmeni | Komisyon Üyesi |

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ :

İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğünün 25/069/2013 tarihli ve 2653729 sayılı yazısı ekinde alınan, Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2498734 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile ilgili 2013/26 nolu Genelgesi gereği, 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik kapsamında hazırlanan Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı, 2010 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiş olan Bakanlığımızın ilk stratejik planında; Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması, ortaöğretimde okul türlerinin azaltılması, modüler eğitim ve okullaşma oranlarındaki artışları öngören hedefler konulmuştur.

Bakanlığımız 25/06/2010 tarihli Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi kapsamında; 2015-2019 stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesi, iş ve işlemleri, koordinasyonun sağlanması amacı ile: Kaymakamlık Makamının 02/10/2013 tarihli ve 602.04/2316 sayılı onayı ile İlçe Milli Eğitim Müdürü Suat TOPAL’ın başkanlığında aşağıda EK-1 formda adı geçen okul/kurum idarecilerinden **“İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu”** nun ve İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü Mehmet ORHAN’ın başkanlığında da aşağıda EK-2 formda adı geçen okul/kurum öğretmen ve personelinden **“İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi”** nin oluşturulmuştur.

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Adı ve Soyadı | Görevi | Telefon | e-mail |
| 1 | Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürü |  |  |
| 2 | Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |  |  |
| 3 | Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |  |  |

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Adı ve Soyadı | Görevi | Tel | e-mail |
| 1 | Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü |  |  |
| 2 | Ali Osman BAŞARAN | İlçe Milli Eğitim Şefi |  |  |
| 3 | Şenol TOP | Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdür Başyardımcısı |  |  |
| 4 | Cenk BALÇIK | Çok Programlı Anadolu Lisesi Matematik Öğretmeni |  |  |
| 5 | Osman ARSLAN | Merkez Ortaokulu Türkçe Öğretmeni |  |  |
| 6 | Olcay Emre KARAKAYA | Atatürk İlkokulu Sınıf Öğretmeni |  |  |

BÖLGE SINAV YÜRÜTME KOMİSYONU :

Şubat 2011/2641 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesinin 9 uncu maddesinin 5 inci bendinde; “Büyükşehir statüsünde olan illerin tüm ilçeleri dahil olmak üzere, ilçelerde merkezi sistem sınavlarının yapılması durumunda, bölge sınav yürütme komisyonu; ilçe milli eğitim müdürü, müdür yardımcısı ve sınavlardan sorumlu şube müdürü olmak üzere 3 (üç) kişiden, ilçe milli eğitim müdürlüğünün önerisi üzerine kaymakamlık onayı ile oluşturulur. Yeterli sayıda şube müdürü bulunmaması halinde okul müdürlerinden, eksik olan sayıya tamamlayacak şekilde komisyon üyesi görevlendirilir” denilmektedir.

Kaymakamlık Makamının 24/09/2014 tarihli ve 480.99/2145 sayılı onayı ile İlçe Milli Eğitim Müdürü Suat TOPAL’ın başkanlığında aşağıda ismi, görevli olduğu okul/kurumu ve görevi bildirilen okul/kurum idarecilerinden **“Bölge Sınav Yürütme Kurulu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Okul/Kurumu ve Görevi | Komisyondaki Görevi |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Komisyon Başkanı |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Ekrem KOZ | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Komisyon Üyesi |

İLÇE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU :

İlgi : a) MEB Personeline, Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge.

b) MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 02/04/2013 tarihli ve 97202150/10.04/436091 sayılı Bakanlık Onayı.

Milli Eğitim Bakanlığının ilgi (b) tarihli onayı ile yürürlüğe giren ve Milli Eğitim Bakanlığı Nisan 2013 2667 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönergenin 15 inci maddesinde yapılan değişiklikte; İlçe Değerlendirme Komisyonu, İlçe Milli Eğitim Müdürünün Başkanlığında, ilgili şube müdürü, İlçe Milli Eğitim Müdürünün uygun göreceği bir ortaöğretim okul müdürü ve diğer eğitim kurumlarından bir müdür ile bir uzman öğretmenden oluşur denilmektedir. Kaymakamlık Makamının 24/06/2014 tarihli ve 903.08.01/1518 sayılı onayı ile İlçe Milli Eğitim Müdürü Suat TOPAL’ın başkanlığında aşağıda ismi, görevli olduğu okul/kurumu ve görevi bildirilen okul/kurum idarecilerinden **“İlçe Değerlendirme Komisyonu”** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Okul/Kurumu ve Görevi | Komisyondaki Görevi |
| Nilüfer KARAKOÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Başkan |
| Serkan TÜRKMEN | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Turgay YETİŞ | Merkez Ortaokulu Müdürü | Komisyon Üyesi |
| Firdes TÜFEKÇİ | Çok Programlı Lisesi (Uzman) Fizik Öğretmeni | Komisyon Üyesi |

İLÇE ETİK KOMİSYONU :

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 29’uncu Maddesinde: Kurum ve kuruluşlarda, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere kurum veya kuruluşun üst yöneticisi tarafından kurum içinden en az üç kişilik bir etik komisyonu oluşturulur. Denilmektedir. Bakanlığımız İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün ilgi tarihli yazısında, Etik Komisyonu başkan ve üyelerinin iki yıl süreyle bu görevi yürütmelerinin uygun görüldüğü Bakanlık Onayı ile de belirlenmiştir. Bu bağlamda Kaymakamlık Makamının 27/06/2014 tarihli ve 14757450/903.99/1565 sayılı onayı ile aşağıda adı, görevli olduğu kurumu ve görevi geçen kurum idarecilerinden “İlçe Etik Komisyonu” oluşturulmuştur.

Adı ve Soyadı Görevli Olduğu Kurumu ve Görevi Komisyondaki Görevi

Nilüfer KARAKOÇ İlçe Milli Eğitim Müdürü V. Başkan

Serkan TÜRKMEN İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü Üye

Ekrem KOZ İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü Üye



