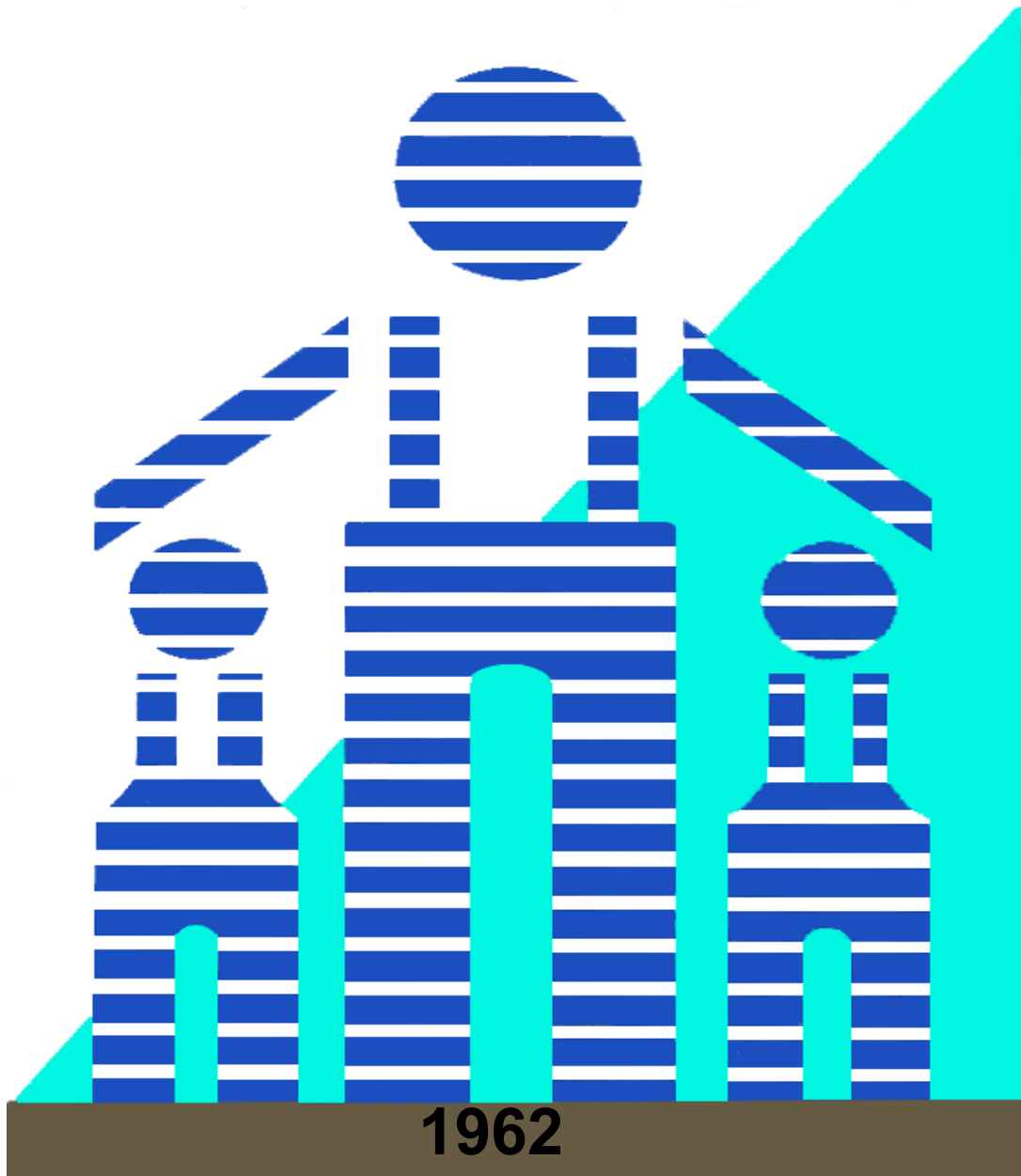


T.C.  
YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI  
**GAZİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**  
**STRATEJİK PLAN**

**2008-2012**



# İÇİNDEKİLER

<b>1. SUNUŞ</b>	<b>3</b>
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	<b>4</b>
A. Tarihi Gelişimimiz	4
B. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi	7
C. Faaliyet Alanları Ve Sunulan Hizmetler	8
D. Paydaş Analizi	13
E. Kuruluş İçi Analiz Ve Çevre Analizi	14
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	<b>16</b>
A. Misyonumuz	16
B. Vizyonumuz	16
C. Değerlerimiz	16
D. Amaçlar	17
1. Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi	17
2. Çevreyle Bütünleşmek	17
3. Eğitim Ve Öğretimde Kaliteyi Artırmak	17
E- HEDEFLER	18
AMAÇ 1: Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi	18
AMAÇ 2: Çevreyle Bütünleşmek	18
AMAÇ 3: Eğitim Ve Öğretimde Kaliteyi Artırmak	18
F-STRATEJİLER	19
AMAÇ 1: Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi	19
AMAÇ 2: Çevreyle Bütünleşmek	19
AMAÇ 3: Eğitim Ve Öğretimde Kaliteyi Artırmak	19
<b>4. MALİYET</b>	<b>20</b>
Okul Aile Birliği Gelir-Gider Kayıtları	20
Genel Bütçe Gider Listesi	20
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>21</b>
Görevleri	21
Ekibin İlkeleri	21
<b>6. EKLER</b>	<b>22</b>
Stratejik Planlama Ekibi	22
İlimizde Gerçekleştirilen Denklik İşlemleri Dağılımı	23
Düzenlenen Belge Sayıları	24
Döse İşletmesinin Mali Tablosu	25
Eğitim İşbirliği Yaptığımız Kurum Ve Kuruluşlar	26

## SUNUŞ

Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek, gerçekleştirilmektedir. Bu sayede herkes ne yapacağını bilmekte ve hangi amaçların gerçekleştirileceği bilinmektedir. Personel performansı da kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir. Yönetim öncelikle bu yönetim anlayışına inanacak, benimseyecek, canı gönülden diğer çalışanları desteleyecek ve ilham verecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuzda yapısından hareketle bu stratejik planı hazırlamıştır.

Celalettin ERBAY  
Okul Müdürü

# DURUM ANALİZİ

## A-TARİHİ GELİŞİMİMİZ

Merkezimiz, ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli işgücünü yetiştirmek amacı ile Avrupa Konseyi İskân Fonu'ndan sağlanan 1.500.000 Dolarlık krediden faydalanılarak, Ankara Mesleki Eğitim Merkezi adı altında 05 Eylül 1962 tarihinde kurulmuştur.

İlk defa meslek dalında (Duvarcılık, Beton Kalıpcılığı, Beton Demirciliği, Elektrik Tesisatçılığı ve Makine Bakım Tamirciliği) 15 kursiyerle çalışmalarına başlamıştır. Merkezimizin ilk mezunları (72 kursiyer ) kurslarda başarı göstererek 18 Şubat 1963 tarihinde Kurs Belgelerini almışlardır.

Devlet Planlama Teşkilatı, bu tür kursların maliyetlerinin yüksek olması, kursa katılıp belge alanların iş bulmakta güçlük çekmeleri gibi sebeplerle merkezin kurs faaliyetleri yerine, işletmelerde istihdam altındaki usta / ustabaşı seviyesinde çalışanlara öğreticilik formasyonu kazandırılması ve işçilerin işbaşı eğitimlerinin bu personel (Monitör –Önder İşçi) tarafından yapılması tavsiyesinde bulunmuştur.

Bu tavsiye kararı, 29 Mart 1963 tarihinde, Devlet Planlama Teşkilatında Millî Eğitim, Çalışma ve Sanayi Bakanlıklarının temsilcileri ile işçi ve işveren kuruluşlarının temsilcilerinin katıldığı toplantıda benimsenmiş, ilk seminer 15 Nisan 1963 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

Bu tarihten 26 Eylül 1964 tarihinde son bulan seminere kadar uygulanan eğitim programlarının, işletmelerin ihtiyaçlarını tam olarak karşılayamadığının anlaşılması üzerine, merkezin eğitici personeli 02 Kasım 1964 – 30 Aralık 1964 tarihleri arasında 180 saat süreli pedagojik bir eğitimden geçirilmiştir. Bu eğitim sonrası 111 saat süreli programların uygulanmasına geçilmiştir. Sürenin uzunluğu dikkate alınarak eğitimin etkinliğinin artırılması amacı ile 06 Şubat 1967 tarihinden itibaren 63 saatlik eğitimlerin uygulanmasına başlanmıştır. 19 Şubat 1968 tarihinden itibaren aynı konu ve süreli 63 saatlik program uygulanmaktadır.

Ayrıca 1969 yılı icra plânınının 446. maddesinde monitörlerin niteliklerinin geliştirilmesi öngörülmüş, bu amaçla 21 Mayıs 1969 tarihinde çeşitli bakanlıkların temsilcileri ile bir toplantı yapılmıştır. Bu toplantıda yukarıda kısaca gelişimi anlatılan 63 saatlik eğitimlerin “Monitör Yetiştirme Semineri” adı altında düzenlenmesine devam edilmesine, eğitim görevlisi ile monitör arasındaki boşluğu doldurmak üzere bu seminerlere katılan Monitörler arasından seçileceklere de yine 63 saatlik “Monitör Geliştirme Semineri” düzenlenmesine karar verilmiştir. Alınan bu kararın uygulanmasına günümüzde de devam edilmektedir.

Daha sonra Akşam Sanat Okulları statüsünde değerlendirilen merkezimiz, Ankara Mesleki Eğitim Merkezi ve IV. Akşam Sanat Okulu adı altında faaliyetlerini sürdürmüştür. 1977 yılında 2089 sayılı Çırak, Kalfa ve Ustalık Kanunu uygulamalarının başlaması ile 13.03.1979 tarihinden itibaren Ankara Çıraklık Eğitimi Merkezi ve IV. Akşam Sanat Okulu adını almış, bu anlamda ülkemizde açılan ilk dört Çıraklık Eğitimi Merkezinden birisi olmuştur.

Bu tarihten itibaren diğer faaliyetlerinin yanı sıra ilimizdeki bütün çırak, kalfa ve ustalarımızın eğitimlerini de üstlenmiştir.

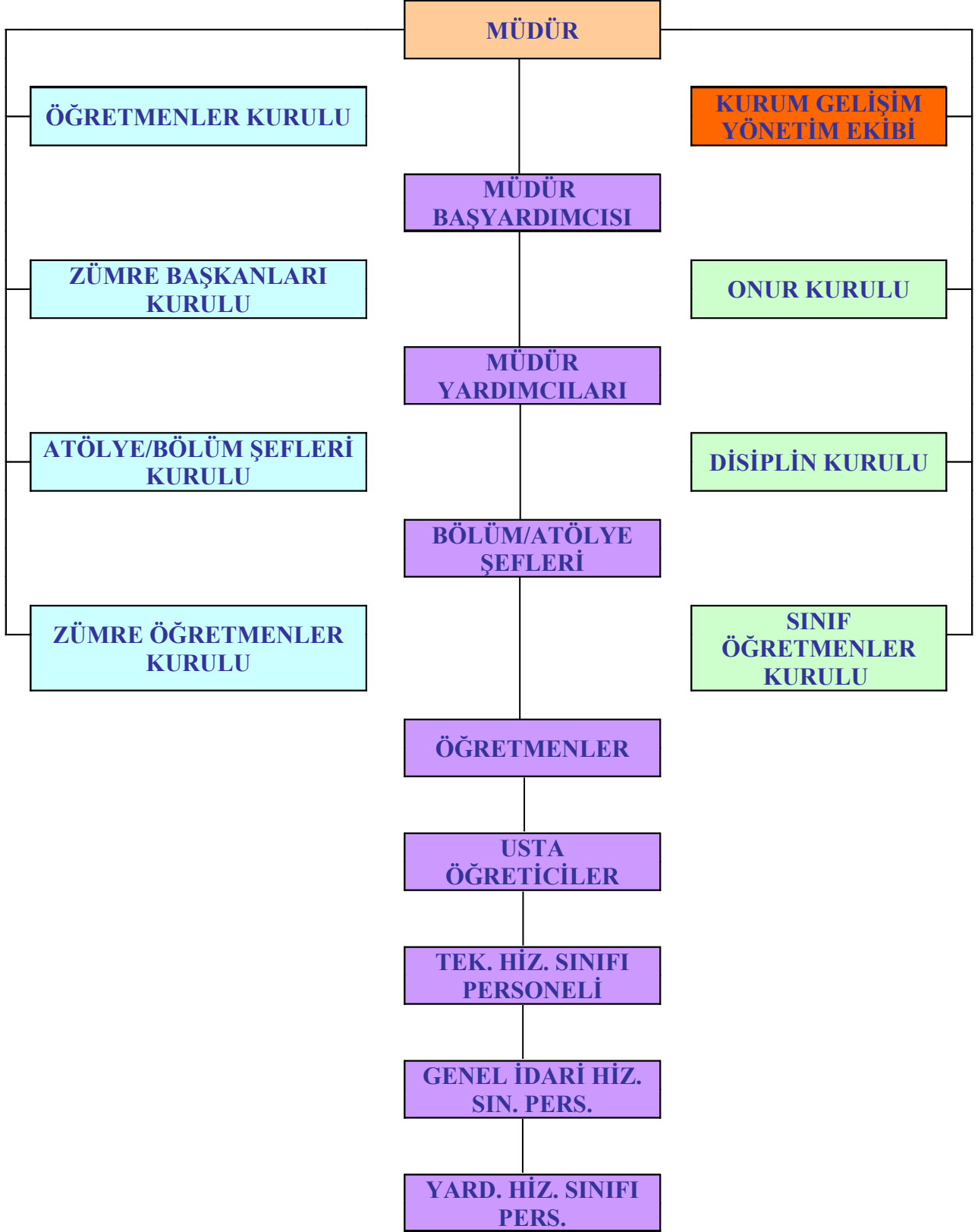
2089 sayılı kanun uygulamalarına, 19.06.1986 tarihinde yürürlüğe giren 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ile yeni düzenlemeler getirilmiş, çırak öğrencilerimizin sigorta primleri genel bütçe imkânları ile karşılanmaya başlamıştır. Bu kanun, 10.07.2001 tarih ve 24458 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4702 sayılı Kanunla yeniden düzenlenmiş ve ülke genelindeki bütün Çıraklık Eğitimi Merkezlerinin adlarının Meslekî Eğitim Merkezi olması öngörülmüştür. Bu doğrultuda merkezimiz eskiden olduğu gibi Ankara Meslekî Eğitim Merkezi ve IV. Akşam Sanat Okulu olarak çalışmalarına devam etmiştir. Günümüzde, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ad Verme Komisyonununun 19.04.2007 tarih ve 23 numaralı kararı ile “Gazi Mesleki Eğitim Merkezi” adı altında faaliyetlerimize devam etmekteyiz.

Merkezimizde, çırak kalfa ve ustalarımızın eğitimlerinin yanı sıra, dışarıdan çıraklık sistemine katılmak isteyenlerin sınav ve belgelendirme işlemlerine, Monitör Yetiştirme ve Geliştirme Seminerlerinin düzenlenmesine, kurumsal veya kişisel düzeydeki meslek kurslarının ve hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerinin düzenlenmesine devam edilmektedir.

Ayrıca ulusal ve uluslar arası düzeyde, gerek ülkemizin bütçe imkânları ile gerekse AB fonları aracılığı ile proje tabanlı değişik çalışmalar da gerçekleştirilmekte, merkezin kuruluşundan bu yana edindiği bilgi ve beceri birikimi ilgili taraflarla paylaşılmaktadır.



## GAZİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ ORGANİZASYON ŞEMASI



## **B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

### **Çıranklık Eğitimi:**

- 3308 Sayılı Mesleki Eğitimi Kanunu
- 5362 Sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu
- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- Mesleki Eğitim Yönetmeliği

### **Monitör Eğitimi:**

29 Mart 1963 tarihinde, MEB, Çalışma ve Sanayi Bakanlıklarının temsilcileri ile işçi ve işveren kuruluşları temsilcilerinin DPT’de katıldığı toplantı kararı ile eğitim faaliyetine başlanmıştır. 1969 yılı icra plânının 446. maddesinde monitörlerin niteliklerinin geliştirilmesi öngörölmüş, bu amaçla 21 Mayıs 1969 tarihinde çeşitli bakanlıkların temsilcileri ile bir toplantı yapılmıştır. Bu toplantıda yukarıda kısaca gelişimi anlatılan 63 saatlik eğitimlerin “Monitör Yetiştirme Semineri” adı altında düzenlenmesine devam edilmesine, eğitim görevlisi ile monitör arasındaki boşluğu doldurmak üzere bu seminerlere katılan Monitörler arasından seçileceklere de yine 63 saatlik “Monitör Geliştirme Semineri” düzenlenmesine karar verilmiştir. Alınan bu kararın uygulanmasına günümüzde de devam edilmektedir.

### **Döner Sermaye:**

- 3423 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî Ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

## C- FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

### FAALİYET ALANLARI

- Çıraklık, Kalfa ve Ustaların Eğitimleri
- Monitör Seminerleri
- Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
- İl Mesleki Eğitim Kurulu Sekretarya İşlemleri
- Meslek Kursları
- Denklik işlemleri
- DÖSE İşlemleri
- Projeler

### SUNULAN HİZMETLER

- Örgün eğitim dışında kalmış ve bir işyerinde çalışan çıraklara mesleki eğitim sunmak,
- Çırak öğrencilere sağlık güvencesi sunmak,
- Çırak, kalfa ve ustaların kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak,
- İşyerlerinde ustabaşı mevkiinde(Alt Kademe Yöneticileri) çalışanlara monitör eğitimi ile verimlilik konusunda katkıda bulunma,
- Herhangi bir meslek sahibi olmayanların meslek kursları yardımı ile meslek edinmelerini sağlamak,
- Mesleki belgelendirme sürecine katkıda bulunmak,
- Matbaacılık alanında eğitim faaliyetleri kapsamında mal üretiminde bulunmak,
- Misafirhane kanalı ile eğitim faaliyetleri kapsamında hizmet üretiminde bulunmak,
- İşletmelerin mesleki eğitim taleplerini gerçekleştirmek,

## 1. ÇIRAKLIK, KALFA VE USTALARIN EĞİTİMLERİ

### a. Çıraklık Dönemi Eğitimleri

Zorunlu temel eğitimini tamamladıktan sonra, gerçek iş ortamında fiilen çalışmak suretiyle meslek öğrenmek isteyen 15 yaş ve üzerindeki vatandaşlarımızın teorik ve pratik mesleki eğitimlerinin bir programa göre yapılmasını sağlayarak, onları ülkenin ihtiyaç duyduğu becerili işgücü haline getirmek, çıraklık eğitiminin temel amacıdır.

Ayrıca;

- İş hayatında çalışma disiplinin sağlanması,
- Çırak öğrencilerin sosyal güvenlik kapsamına alınması,
- Ülke çapında mesleki standartların sağlanması,
- İşyeri açmanın belli bir düzene bağlanması,
- Meslek analizine dayalı olarak günümüzde geçerli mesleklerin belirlenmesi,
- Yapılan işlerin kalite ve veriminin yükselmesi,
- Eğitimde fırsat eşitliğinin yaygınlaştırılması gibi amaçların gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

### **Bu eğitimi tamamlayan vatandaşlarımız:**

- İyi bir vatandaşın beklenen davranışları kazanacak,
- Çeşitli mesleklerdeki ortak iş ve işlemleri öğrenecek,
- İş disiplininin anlam ve önemini kavrayacak,
- Ortak bir genel kültür edinecek,
- İş hayatına uyum sağlamaya yardımcı olacak tutum ve davranışlar kazanacaklardır.

### **b. Kalfalık Dönemi Eğitimleri**

İsteyen kalfalar için kapsam ve süresi Bakanlığımızca belirlenen programlar doğrultusunda ustalık eğitimi kursları düzenlenir. Bu eğitim; çalışma saatleri dışında ve merkezimiz tarafından hazırlanacak ve valilikçe onaylanacak çalışma takvimine göre düzenlenir.

Bir meslek dalında ustalık eğitimine kaydedilen kalfa sayısının sınıf oluşturacak kadar olmaması ya da ustalık eğitiminin çeşitli imkânsızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan kalfalarımızın kayıtları, il meslekî eğitim kurulu tarafından yapılacak plânlama doğrultusunda eğitim ve ulaşım açısından en yakın Meslekî Eğitim Merkezine nakledilir.

Ustalık eğitimine kayıt yaptıranların ustalık sınavlarına girebilmeleri için kalfalık belgesinin düzenlendiği tarihten sonra, mesleklerinde 2 (iki) yıl çalıştıklarını belgelendirmeleri ve ustalık eğitimi kursunu başarı ile tamamlamaları gerekir.

Ustalık eğitimi kurslarına kayıt yaptırmayan kalfaların ustalık sınavlarına girebilmeleri için meslekleri ile ilgili işlerde en az 5 yıl süre ile çalışmış olduklarını sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları hizmet belgesi ile belgelendirmeleri gerekir.

Meslek kuruluşlarına kayıtlı iş yerlerinde çırak olarak çalışıp kalfa olanlar, aynı iş yerinde en az bir yıl kalfa olarak çalışmak zorundadırlar.

### **c. Usta Öğreticilerin Eğitimi**

İşyerinde, sanatını çıraklara öğretmekle görevli ustaların katıldığı eğitimdir. Bu eğitimi görmeyen işyeri sahibi veya ustaların yanlarında veya işyerlerinde çırak çalıştırmaları mümkün bulunmamaktadır (3308 sayılı Kanununun 31. Maddesi). Bu eğitimle çırak yetiştirme sorumluluğunu üstlenen ustaların sanatını başkasına iyi bir şekilde öğretme yöntem ve tekniklerini öğrenmeleri hedeflenmektedir. Bu amaçla hazırlanmış bulunan “İş Pedagojisi Kurs Programı” 40 saat sürelidir.

## **2. MONİTÖR SEMİNERLERİ**

Monitör (Önder İşçi) kelimesinde ifade edilen; “İşbaşında eğitimi gerçekleştirmek amacı ile işletmede tekniker, teknisyen, nezaretçi, ustabaşı, posta başı, formen, ekip başı, şef, vardiya şefi vb. unvanlarla görev yapan ya da gelecekte bu tür görevler için yetiştirilecek personel arasından seçilip, merkezde veya işletmede düzenlenen Monitör Seminerlerine katılarak, başarı belgesi alan kişidir.”

Monitör Yetiştirme Semineri sonrasında **MONİTÖR** unvanını alan katılımcıdan işletmesine aşağıda sıralanan katkıları sağlaması beklenir;

- Sorumluluđu altındaki çalışanların eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek işbaşı eğitimlerini gerçekleştirmek,
  - İşletme kaynaklarının etkin kullanımını sağlayarak üretim maliyetlerini düşürmek,
  - Üretim kalitesinin yükselmesini sağlayacak çalışmalara yön vermek,
  - Fire ve hata oranlarını en aza indirmek,
  - İç-dış müşteri tatminlerini gerçekleştirmek,
  - Çalışma alanlarında iş güvenliğini sağlamak,
  - İşyeri haberleşmesini etkin kılmak,
  - Üretimde kullanılan makine ve araç-gereçlerin bakım ve onarımlarını yapmak,
  - Üretimle ilgili yeni metotlar geliştirmek,
  - İşyeri ortamını huzurlu kılmak,
  - Sorumluluđu altındaki personeli değişime ve gelişime hazır hale getirmek.
- Monitör Semineri (Geliştirme) sonrasında;
- İşletme yönetimi tarafından belirlenecek eğitimle ilgili konularda eğitim sorumluları ile birlikte çalışmak,
  - Eğitim sorumluları ile birlikte işbaşında veya dersliklerde eğitim yapmak,
  - Gerekğinde meslek ve iş analizlerini yapmak,
  - Eğitim giderlerinin ve eğitimlerin planlamasına, yürütülmesine, denetimine ve değerlendirilmesine katkı sağlamak,
  - Monitörler arasında dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesini sağlamak gibi görevler de diğer görevlerine eklenmiştir.

### 3. HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Merkezimiz, Bakanlığımızın Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı ve Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından ülkemizin değişik illerinde ve/veya ilimizde görev yapan atölye ve meslek dersleri öğretmenleri ile branş öğretmenlerinin veya değişik alanlarda yetiştirilen formatör öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitimlerine ev sahipliği yapmaktadır.

### 4. İL MESLEKİ EĞİTİM KURULU SEKRETERYA İŞLEMLERİ

Ankara ilimizde kurulan İl Meslekî Eğitim Kurulunun sekreteryaya işlemleri merkezimiz tarafından yerine getirilmektedir.

#### **Sekreteryaya**

Meslekî Eğitim Kurulunun sekreteryaya işleri Bakanlıkça belirlenen birimce, il meslekî eğitim kurulunun sekreteryaya işleri ise kurumlar arasından valilikçe belirlenecek müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Sekreteryanın görevleri**

- a) Kurulun çalışmalarına esas olacak hazırlıkları yapmak.
- b) Kurulun raportörlük, dosya, evrak ve arşiv işlerini yürütmek.
- c) Kurul tutanaklarını tutmak, örneklerini ilgili yerlere ulaştırmak ve saklamak.
- d) İlgili kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak.
- e) Kurul gündemini kurul üyelerine bildirmek.

f) Başkanın ve kurulun uygun göreceği diğer işleri yapmak.

## **5. MESLEK KURSLARI**

Meslek kursları ile hedeflediğimiz üç temel kitle bulunmaktadır. Bunlar;

- Örgün eğitim sisteminden ayrılmış ve herhangi bir meslek alanı ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmayanlar,
- İstihdam altında olup mesleği ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek isteyenler,
- Meslek değiştirmek isteyenler.

Merkezimizde bu vatandaşlarımıza ilgi alanları, yetenekleri ve sektörün ihtiyaçları doğrultusunda beceri kazandırılması veya mevcut becerilerinin geliştirilmesi amacıyla meslek kursları düzenlenmektedir.

Ayrıca, merkezimiz tarafından örgün veya yaygın meslekî ve teknik eğitim programına devam etmiş veya tamamlamış olanların kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulama içerisinde geliştirmek, iş verimini artırmak, yeni teknolojilere uyumlarını ve mesleklerinde gelişmelerini sağlamak amacıyla karşılıklı imzalanan protokollerle de isteğe uygun ve kurumsal düzeyde meslekî kurslar düzenlenmektedir.

Bu tür kursların giderleri, kursu talep eden kurum-kuruluş veya işletmelere aittir. *(Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 71. Maddesi)*

## **6. DENKLİK İŞLEMLERİ**

Merkezimiz; 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 35. maddesi ile verilen denklik yetkisi çerçevesinde ve Ankara ili (ilçeler dahil) için Bakanlıkça veya Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluşların iş birliği sonucunda verilmiş veya dış ülkelerden alınmış diploma, kurs bitirme belgesi, yetki belgesi, hizmet belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri çıraklık eğitimi sistemi içerisinde veya sisteme girişte değerlendirmekle sorumlu merkezdir.

## **7. DÖSE İŞLEMLERİ**

Günümüzde merkezimiz DÖSE işletmesi çalışmalarını 1 Teknik Müdür Yardımcısı, 1 Sayman, 13 çalışanı ile gerçekleştirmektedir. Sipariş alınması ya da talep olması durumunda başta Matbaa Teknolojisi Bölümü, Misafirhane ve Uygulama Oteli, Elektrik-Elektronik Teknolojisi Bölümü, Motorlu Araçlar Teknolojisi Bölümü, Giyim Üretimi Teknolojisi Bölümü, Gaz ve Tesisat Teknolojisi Bölümü olmak üzere gerek ürün, gerekse hizmet üreterek müşterilerine yarar sağlamaktadır.

## **8. PROJELER**

### **• AB Projeleri;**

Merkezimiz, MEGEP Projesi kapsamında ülke genelinde seçilmiş 104 pilot kurumdan birisidir. Proje çerçevesinde merkezimizin elektrik, açılış-pastacılık ve giyim atölyelerinin makine ve teçhizatla donatımları yapılmıştır.

Merkezimiz MEGEP pilot projelerinden ikisine ortak olarak katılmış olup bu projeler;

### **✓ Eğitim ve İstihdamda Etkinlik Artırma Pilot Projesi**

✓ **İstihdam Edilebilme Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Projesi**

• **Ulusal Ajans Aracılığı İle Gerçekleştirilen Proje Çalışmaları;**

2005 yılı Leonardo Da Vinci-Hareketlilik projesi “**Değişik Pişirme ve Pastacılık Tekniklerinin Öğrenilmesi**” Kainuu Vocational Kollege-Finlandiya

Ayrıca, her yıl Ulusal Ajans tarafından belirlenen başvuru süresi içerisinde değişik içeriklere sahip proje çalışmaları gerçekleştirilmekte, diğer kurum-kuruluşlar ya da STK’lar tarafından hazırlanan projelere ise katılımcı, destekleyici veya proje ortağı olarak başvurular yapılmaktadır.

• **TİKA İşbirliğinde Gerçekleştirilen Proje Çalışmaları;**

Uygulamasına 1998 yılında başlanan Afrika’ya Açılım Eylem Planı kapsamında Başbakanlık Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığının koordinasyonunda 8 Batı Afrika ülkesine yönelik “Mesleki Eğitim Projesi” hazırlık çalışmalarına Ekim 2005 tarihinde başlanmıştır. Projenin hedef ülkeleri Nijerya, Kamerun, Nijer, Benin, Togo, Sierro Leone, Gana ve Liberya’dır.

Proje ile elektrik, Otomotiv ve Tekstil alanlarında her bir alandan on kişi olmak üzere her ülke grubundan toplam 30 kursiyere 160 saat süreli ve uygulama ağırlıklı mesleki eğitimler düzenlenmektedir. Eğitimler; teknik, kültürel ve sosyal içerikli gezilerle desteklenmektedir.

Proje kapsamında ilk ülke olan Nijeryalı 28 (Yirmi sekiz) kursiyerin eğitimleri 19 Ağustos–15 Eylül 2007 tarihinde, ikinci ülke grubu olan Kamerunlu 26 (yirmi altı) kursiyerin eğitimleri ise 12 Kasım–02 Aralık 2007 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.

## D- PAYDAŞ ANALİZİ

### MÜŞTERİLER

- Çıracak statüsünde 133 meslek dalının herhangi birinde çalışmak isteyen yada çalışanlar, (Zorunlu eğitim)
- İşletmelerde ustabaşı konumunda çalışanlar,
- Meslek edinmek isteyen kişiler,
- Kamu ve özel kurumlar,
- Okul personeli (İç müşteri),
- Hayat boyu öğrenme kapsamında her türlü talepte bulunanlar,

### İŞ PİYASASI VE RAKİPLER

- Çıraklık eğitimi alanında; Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı diğer Mesleki eğitim merkezleri rakip olarak gözüke bile rakip yerine eşdeğer ortak olarak değerlendirilebilir.
- Meslek kurslarında; Halk eğitim merkezleri, bünyesinde meslek kursu açan meslek liseleri, MEB'e bağlı özel eğitim merkezleri, üniversiteler, belediyeler, uluslar arası faaliyette bulunan kuruluşlar .
- Monitör eğitiminde; üniversiteler ve özel eğitim merkezleri.
- Döner sermaye faaliyetlerinde; Alandaki tüm ticari faaliyet gösteren özel ve kamu kuruluşları.

# E- KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

## SWOT ANALİZİ

### DAHİLİ PERSPEKTİF

#### Güçlü Yönler;

- Kaliteye odaklanma
- Alanında ilk ve öncü olması
- Fiziki donanım
- Özverili personel
- Dinamik bir sistemin olması
- Müşterilerimizle uzun süreli birliktelik(çırak-kalfa-usta)

#### Zayıf Yönler;

- Değişime direnenlerin varlığı
- Değişime ayak uyduramayan ve algılama sorunu olan personelin varlığı
- Personel devamsızlığı
- Eğitim-öğretim önceliğinin pasifize edilmesi
- Boş zamanı fazla olan personelin çalışmalara katılmada isteksizliği
- Kaynakların dağılımında öncelik sırasının iyi belirlenmemesi
- Pedagojik gelişim konusunda farkındalık oluşturamama
- Öğrenci katılımının olmaması
- İç ve dış denetim noksanlığı
- Kurum içi iletişimin dikey yönde gelişim eğiliminin artması
- Ekip ruhundan bireyselliğe yönelimin olması
- Sayısal veri bankasının olmaması

### HARİCİ PERSPEKTİF

#### Fırsatlar;

- Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması
- Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması
- Meslek kursu taleplerinin artması
- Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması
- Toplumun her kesimine açık olması

#### Tehditler;

- MEB Tarafından görevlendirilen öğretmenlerin fazla oluşu
- Sivil Toplum Kuruluşlarının değişim ve gelişime ayak uyduramaması
- Rakip/Ortaklarla ortak paydada buluşamama
- Hedef/Beklentilerin gerçekleşmesi için acele ve telaş gösterilmesi
- Merkezi yönetimin yetersiz kalması

## PERSONEL DURUMU

PERSONEL	SAYISI	PERSONELİN EĞİTİM DURUMU
Uzman Personel	86	Lisansüstü, Lisans, Önlisans
İdari Personel	8	Yüksek lisans, Lisans
Yardımcı Personel	13	Önlisans, lise, lise dengi

# GELECEĞE BAKIŞ

## A-MİSYONUMUZ

- Profesyonel eğitim kadromuzla tercih edilecek bireyler yetiştirmek
- Mesleki ve kişisel gelişimini tamamlamış bireyler yetiştirmek.
- Sektöre maksimum fayda sağlayacak kalifiye eleman yetiştirmek.
- Performansına ve sosyal ilişkilerine özenilen bir eğitim kurumu olmak

## B-VİZYONUMUZ

İletişim gücü yüksek ve gelişmiş bir kurum kültürüne sahip, eğitim kadrosuyla ulusal ve uluslararası düzeyde kabul gören bir standardizasyonu sağlayarak, topluma, mesleki yeterlilik seviyesine ulaşmış etik normlara sahip bireyler kazandırmak.

## C-DEĞERLERİMİZ

- ✓ Atatürk ilkelerine bağlı
- ✓ Dürüst, şeffaf ve etik
- ✓ Teknoloji ile uyumlu
- ✓ Sürekli mükemmeli yakalamaya çalışmak
- ✓ Çağdaş, yenilikçi
- ✓ Etkin ve etkili
- ✓ Mesleğinde yeterli
- ✓ Kurum kültürüne sahip
- ✓ Adil ve özgüvenli
- ✓ Muhakeme yeteneği gelişmiş
- ✓ İletişim gücü yüksek
- ✓ Davranışlarında tutarlı
- ✓ Yol gösterici

## **D- AMAÇLAR:**

### **1. KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

Maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturmak. Bunun için mevcut kaynakların tespiti yapılarak sayısal bir veri bankası oluşturmak. Bu sayısal veriler, geleceğe yönelik alınacak kararların oluşmasında bizlere ışık tutacaktır. Verilerin elde edilmesinde matbu formlar, anketler ve ölçme araçları geliştirilecektir. Sınavlarda kullanılacak testler, temel ilkeler, standartlar belirlemek ve geliştirmek. Ben yerine biz anlayışı geliştirilerek, kurum kültürü ve sahiplenme duygusu geliştirilecektir.

### **2. ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK**

Kurum olarak, paydaş olmak ve rakiplerimizle diyalog geliştirmek. Çevrenin ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak. Ulusal ve uluslararası ortak projeler yapmak. İhtiyaç duyulduğunda kaynakları kullanıma açmak. Durağan değil dinamik bir kurum anlayışı oluşturarak yerel, bölgesel, ulusal ve dünyadaki gelişmeleri yakından takip ederek önceden tedbirler almak, toplumsal sorumluluk bilincini geliştirmek. Hayat Boyu Öğrenme kavramını özümseyerek, mesleki rehberlik ve farkındalık yaratıcı alanında faaliyetler düzenlemek. GZTF Analizinde ortaya konan fırsatlardan azami düzeyde yararlanmak için fırsatları takip etmek, meslek kursları düzenlemek. Eşdeğer kurumlarla işbirliği yaparak ortak hareket noktalarını belirleyerek; soru bankası geliştirmek ve kullanmak, uygulamalarda birlikteliği sağlamak, ortak zümre toplantıları yapmak vb.

### **3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK**

Öğrenci merkezli eğitimi en iyi şekilde yerine getirmek için, pedagojik gelişmeleri takip etmek, iletişim becerilerini geliştirmek ve kişisel gelişime önem vermek. Kurumu ilgilendiren kararlarda ortak karar alma ve aktif katılım anlayışını geliştirme. Kaliteyi artırmada motive edici ödüllendirme sistemi oluşturma. Kurumda uzun süre vakit geçirmeyi sağlayıcı, cazip bir atmosfer oluşturma. Personel iş doyumunu artırıcı sosyal faaliyetler düzenleme. Öğrenme ortamında basit değişiklikler yapılarak oraları keyifli ders yapılır mekânlar haline getirmek. Eğitim ve öğretimi en güzel şekilde sunulacak bir çevre ortamı oluşturmak. Öğrencilerimizin haftada bir gün teorik eğitim için gelmeleri uyum konusunda zorluklar doğururken eğitim kadrosunda da iş tatmininin düşmesine neden olmaktadır, bu yapıyı tersine çevirecek yöntemler geliştirmek. GZTF Analizinde ortaya çıkan zayıf yönlerimizi güçlüye çevirecek faaliyetlerin düzenlenmesi.

## E- HEDEFLER

### AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

**HEDEF 1.1:** FİZİKİ ORTAMI İYİLEŞTİRMEK: 2008 Yılı sonuna kadar mevcut durumun tespit edilmesi.

**HEDEF 1.2:** KURUM VERİ BANKASI OLUŞTURMAK: 2009 Yılı başında elektronik ortamda verilerin paylaşımına açılması ve her yıl güncellenmesi.

**HEDEF 1.3:** YENİ KAYNAKLAR KEŞFETMEK VE ATIL KAYNAKLARI YENİDEN DEĞERLENDİRMEK: Her yıl kaynakların öncelik sırasına göre dağıtımını sağlayacak anket uygulaması. Yeni kaynak sağlayıcı keşiflerin yapılması.

**HEDEF 1.4:** ÖZENİLEN BİR KURUM OLUŞTURMAK: Her türden kullanılacak matbu formların 2009 yılı sonuna kadar hazırlanması. Kurum içi ve dışı müşterilerin memnuniyetinin tespitine 2010 yılı başında başlanması. 2012 Yılı sonunda memnuniyeti %90'a ulaştırmak.

### AMAÇ 2: ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK

**HEDEF 2.1:** MESLEKİ REHBERLİK VE YÖNLENDİRME: Her yıl bölgemizde bulunan beş ilköğretim okulu ile işbirliği yapmak. Beş yılsonunda en az 25 İÖO ile işbirliğini gerçekleştirmek. Normal açılan sınıfların dışında her yıl beş sınıf açmak.

**HEDEF 2.2:** STK ve KAMU-ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI İLE DİYALOĞU GELİŞTİRMEK: Bu kapsamda her yıl 10 etkinlik gerçekleştirmek. Ortak projeler yapmak.

**HEDEF 2.3:** RAKİPLERLE DİYALOĞU GELİŞTİRMEK: Eşdeğer kurumlarla 2009 yılı sonuna kadar işbirliği yapılacak alanları belirlemek ve 2010 yılından sonra birlikte hareket etmek.

### AMAÇ 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK

**HEDEF 3.1:** ÖDÜLLENDİRME SİSTEMİ OLUŞTURMAK: Öğrenci devamsızlığını, her yıl %2 azaltarak 5 yıl sonunda %10 azaltmak.

**HEDEF 3.2:** KİŞİSEL GELİŞİMİ GERÇEKLEŞTİRMEK: Her yıl en az bir seminer ve bir konferans düzenlemek.

**HEDEF 3.3:** İLETİŞİM BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK: Her yıl en az üç etkinlik düzenlemek.

## **F-STRATEJİLER**

### **AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

**STRATEJİ 1.1: KURUMSAL BİLGİYE ERİŞİMİN SAĞLANMASI**

**STRATEJİ 1. 2: KAYNAKLARIN ETKİNLİĞİNİ ARTIRMA**

**STRATEJİ 1. 3: KURUMSAL SAHİPLENME VE AİTLİK DUYGUSUNU GELİŞTİRME**

### **AMAÇ 2: ÇEVREYLE BÜTÜNLEŞMEK**

**STRATEJİ 2.1: ORTAK PROJELERİN YAPILMASI**

**STRATEJİ 2. 2: KARŞILIKLI KAYNAKLARIN KULLANILMASI**

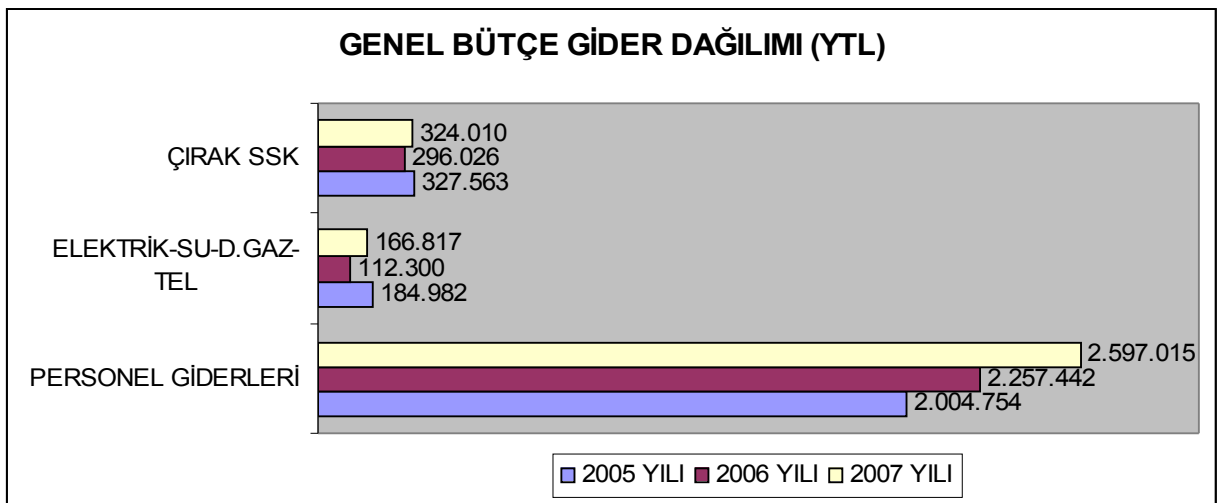
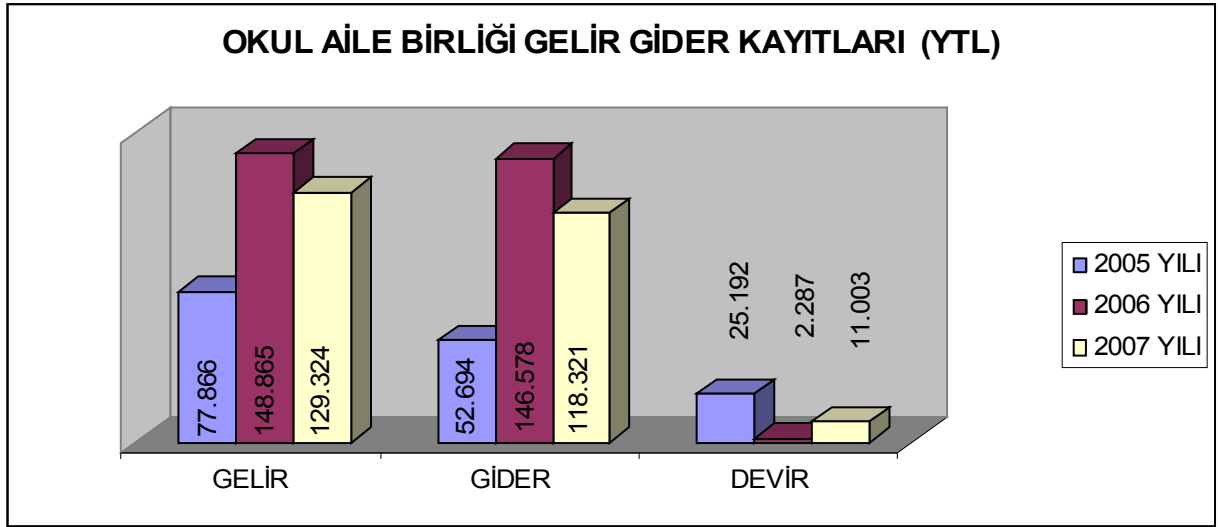
**STRATEJİ 2. 3: EŞDEŞ KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ ALANLARININ BELİRLENMESİ**

### **AMAÇ 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTIRMAK**

**STRATEJİ 3.1: ORTAK KARAR ALMA**

**STRATEJİ 3. 2: YENİ PEDAGOJİK YAKLAŞIMLARIN PAYLAŞILMASI**

# MALİYET



# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik plan kapsamında belirlenen hedeflerin, yine planda belirlenen süreçlerde gerçekleştirilebilmesi, süreçlerin her birinin etkin bir şekilde farklı bir ekip tarafından izlenmesi ve sonuçlarının etkinliklerin gerçekleştirilmesinden sorumlu ekiple birlikte değerlendirilmesi ile mümkündür. Bu amaçla süreçleri izlemek ve ilgililerle birlikte değerlendirmek üzere “İzleme ve Değerlendirme Ekibi” kurulmuştur. Kurulan bu ekibin;

## Görevleri

- Ekiplerce hazırlanan eylem planlarının uygulamasını izlemek
- Süreçlerin uygulanmasına katkı sağlayacak öneriler sunmak
- Çalışmaları Sonuç Raporu halinde “Kurum Gelişim Yönetim Ekibi”ne sunmak.

## Ekibin İlkeleri

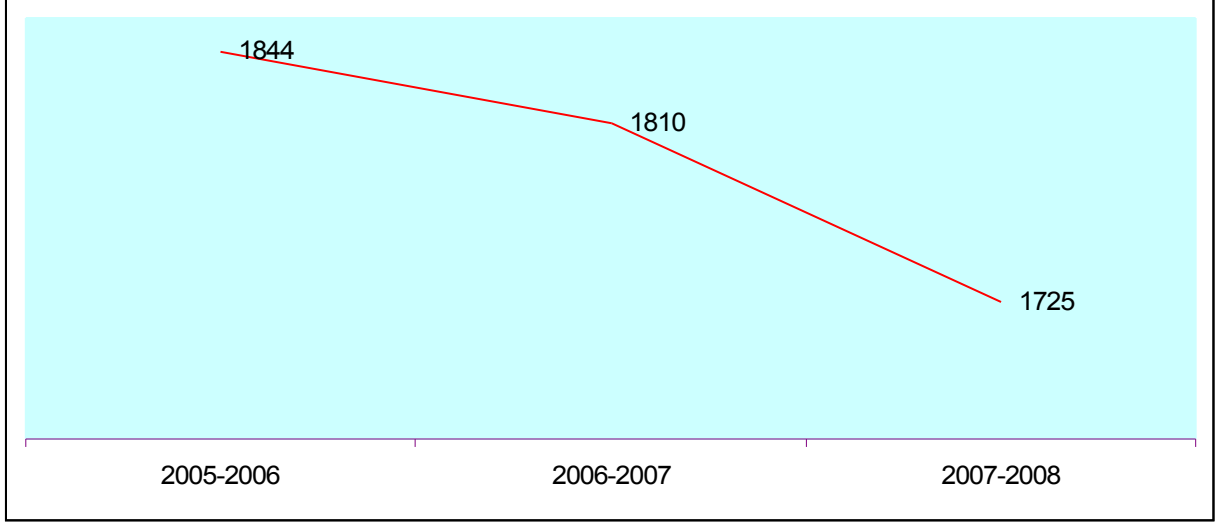
- Şeffaf
- Güvenilir
- Objektif
- Tarafsız
- Yenilikçi olmak olacaktır.

## EKLER

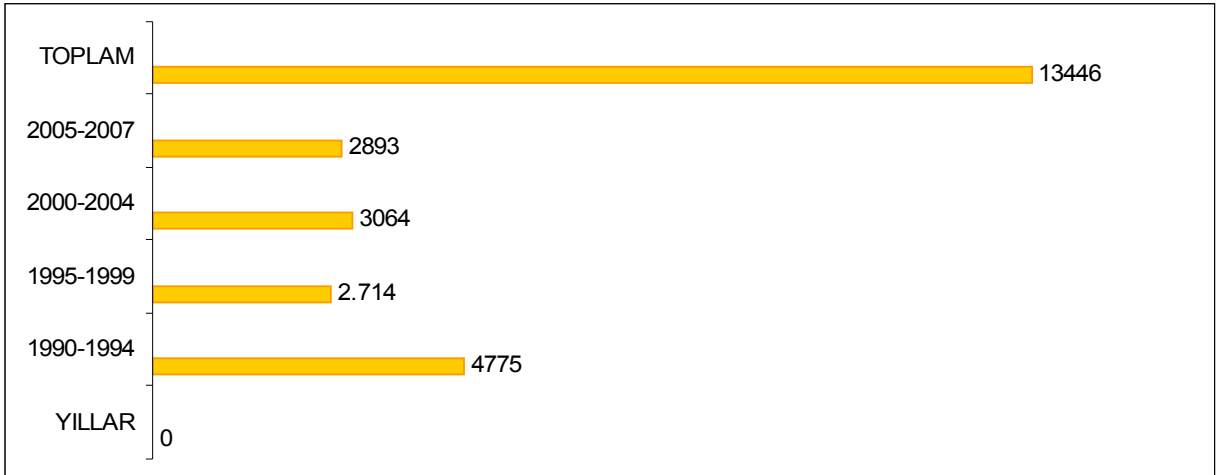
### GAZİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SN	Adı ve Soyadı	Görevi
1	Celalettin ERBAY	Merkez Müdürü, Ekip Başkanı
2	İdris UĞURLU	Müdür Baş Yardımcısı
3	Mustafa GÖKMEN	Müdür Yardımcısı, Ekip Sekreteri
4	Mustafa AKSOY	Müdür Yardımcısı-Kurum TKY Temsilcisi
5	İsmail YILDIRIM	Teknik Müdür Yardımcısı
6	Sebahat SERT	Rehber Öğretmen Temsilcisi
7	Hülya KORKMAZ	Rehber Öğretmen Temsilcisi
8	Fatma İZGİ	Rehber Öğretmen Temsilcisi
9	Hurigül Esin BOGAZ	Öğretmen Temsilcisi
10	Server ALA	Öğretmen Temsilcisi
11	Müjgan İLHAN	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Kuaförlük)
12	İsa MAKAROĞLU	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Muhasebe)
13	Vuslat AKIN	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Matematik)
14	Sergül E .MADENCİOĞLU	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Türkçe)
15	Salim KÖKGÜL	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Tesviye)
16	Halide MERAĞLI	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Yiy.İçe.Hiz)
17	Nurşen AKTAŞ	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Matbaa)
18	Mediha KOF	Zümre Öğretmenler Bşk Tem.(Giyim)
19	Yılmaz COŞUR	Bölüm Şefleri Temsilcisi(Elektronik)
20	Celal KIRTIL	Koordinatör Öğretmen Temsilcisi
21	Gürbüz AR	Öğretmen Sendikası Temsilcisi
22	Halil AKYÜZ	İzleme ve Değerlendirme(Tesviye)
23	Mehmet ÖNAL	İzleme ve Değerlendirme(Metal İşleri)
24	Olca ARSLAN	İzleme ve Değerlendirme(Kuaförlük)
25	İsmail ERDEM	İzleme ve Değerlendirme(Yapı)
26	Emine ÖZER	İzleme ve Değerlendirme(Türkçe)

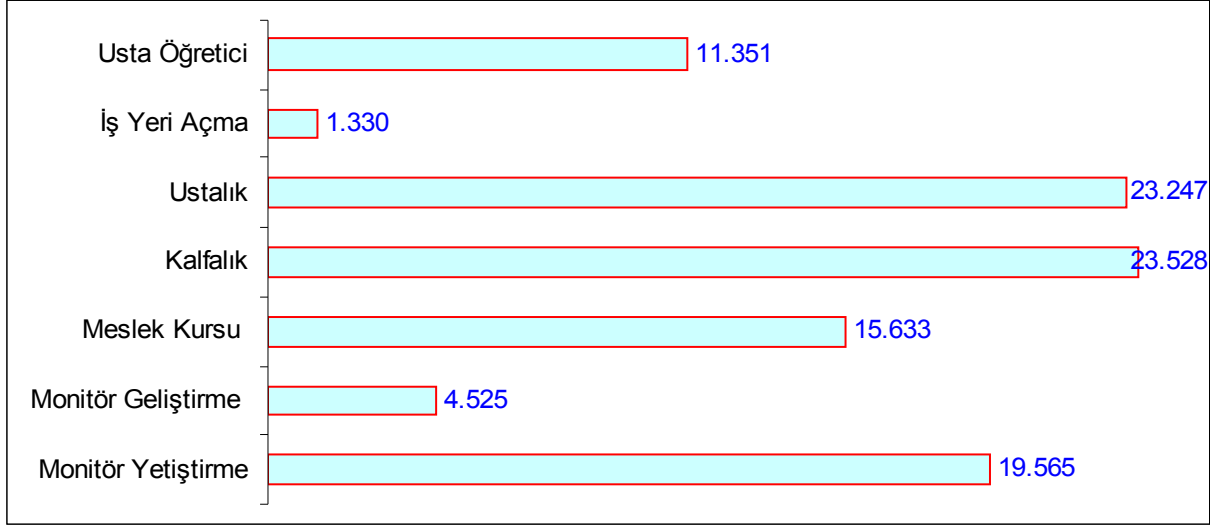
## YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI



## YILLAR İTİBARIYLA İLİMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DENKLİK İŞLEMLERİ DAĞILIMI

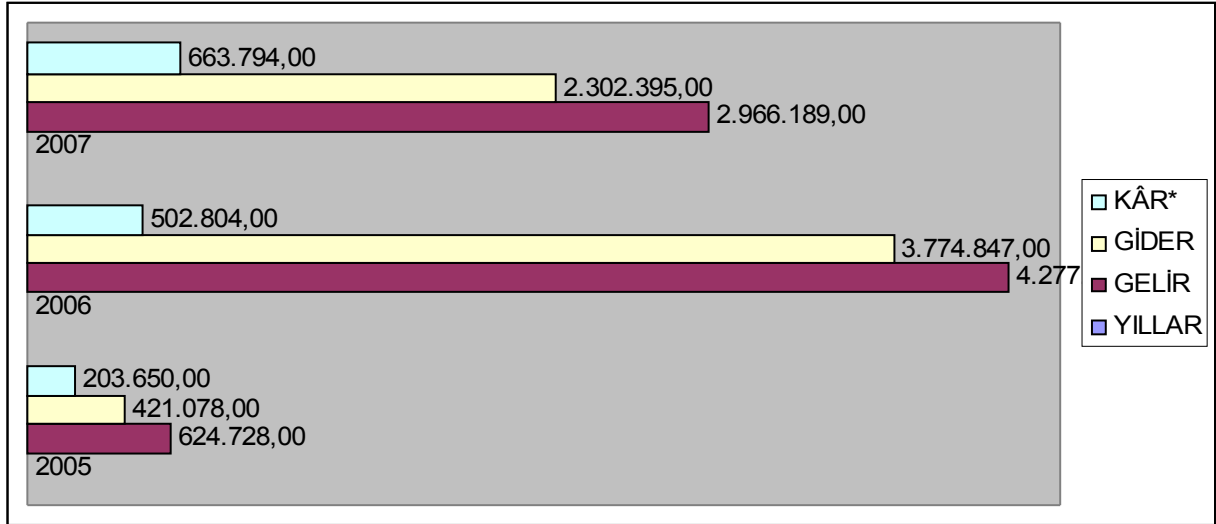


## DÜZENLENEN BELGE SAYILARI



Günümüze kadar gerçekleştirdiğimiz eğitim etkinlikleri çerçevesinde yaklaşık 100 bin belge düzenlenmiştir.

## DÖSE İŞLETMESİNİN MALİ VERİLERİ



\*Hazineye kaydedilen net gelirlerdir.

## EĞİTİM İŞBİRLİĞİ YAPTIĞIMIZ KURUM VE KURULUŞLAR

- ✓ Türk Traktör ve Ziraat Makineleri A.Ş.
- ✓ Elektrik İşleri Etüt İdaresi Genel Müdürlüğü
- ✓ Ankara Emniyet Müdürlüğü
- ✓ Ankara Kuaförler, Güzellik Salonları İşletmecileri ve Manikürcüler Esnaf Odası
- ✓ Ankara Kuyumcular ve Saatçiler Odası
- ✓ Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü
- ✓ Saray Halı A.Ş.
- ✓ MAN Türkiye A.Ş.
- ✓ Türkiye Büyük Millet Meclisi
- ✓ İçişleri Bakanlığı
- ✓ Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü
- ✓ Başbakanlık Türk İşbirliği ve Kalkınma İdaresi Başkanlığı
- ✓ Mercedes-Benz Türk A.Ş.
- ✓ Kantinciler Odası
- ✓ Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
- ✓ TCDD Genel Müdürlüğü
- ✓ Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı
- ✓ ASELSAN
- ✓ Merkez Bankası Banknot Matbaası
- ✓ Teknik Eğitim Vakfı
- ✓ ANKESOB
- ✓ Genel Kurmay Başkanlığı
- ✓ Kuvvet Komutanlıkları
- ✓ İşçi Sendikaları
- ✓ İşveren Sendikaları

