



**T.C.**  
**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI**  
**Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi**

**2019 – 2023 Stratejik Planı**

Ankara - 2019-2023



## Müdür Sunuşu

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak 2019-2023 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm

üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımı oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür

**Veli AK**

**Okul Müdürü**

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		<b>2</b>
GİRİŞ		<b>6</b>
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		<b>7</b>
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.Tarihsel Gelişim		<b>9</b>
2.2.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		<b>13</b>
2.3.Paydaş Analizi		<b>16</b>
2.4.Kurum İçi Analiz		<b>26</b>
2.4.1. <i>Örgütsel Yapı İnsan Kaynakları</i>		<b>27</b>
2.4.2. <i>Mali Kaynaklar</i>		<b>36</b>
2.5.Çevre Analizi		
2.5.1. <i>PEST-E Analizi</i>		<b>36</b>
2.6.GZFT Analizi		<b>40</b>
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.Misyon		<b>43</b>
3.2.Vizyon		<b>44</b>
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		<b>44</b>
3.4.Temalar		<b>46</b>
3.5.Amaçlar		<b>46</b>

<b>3.6.Hedefler</b>	<b>46</b>
<b>3.7.Performans Göstergeleri</b>	<b>54</b>
<b>3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme</b>	<b>49</b>
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
<b>4.1.Raporlama</b>	<b>50</b>
<b>4.1.1. İzleme Raporları</b>	<b>52</b>
<b>4.1.2. Faaliyet Raporları</b>	<b>52</b>
<b>EKLER</b>	

## **Tablolar**

<b>Tablo 1 GZFT Analizi</b> .....	41
<b>Tablo 2 Okul Müdürlüğünün Kaynak Tablosu</b> .....	49
<b>Tablo 3 Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu</b> .....	49
<b>Tablo 4 Stratejik Plan İzleme Tablosu</b> .....	51

## GİRİŞ

### STRATEJİK PLANLAMA

Strateji kelimesinin sözlük anlamı “Önceden belirlenen bir amaca ulaşmak için tutulan yol” olarak ifade edilir. Yönetim biliminde strateji, “bir organizasyonun amacına ulaşmak için izleyeceği yollar” anlamında kullanılmaktadır.

Dünyada 20. yüzyılın son çeyreğindeki hızlı gelişmeler, Türk kamu yönetiminde de kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Toplumun taleplerine karşı daha duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf, etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “stratejik yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Okul idaresi, öğretmenler ve tüm personel olarak bizler; ülkemiz ve aziz milletimiz için azami derecede gayret gösteren, inandığı değerlerden ödün vermeyen, bilgiyi tüm insanlık yararına kullanan, pozitif düşünen, ürettiği değerlerle ülkesini temsil eden bireyler yetiştirmek üzere görev yaptığımızın bilincindeyiz.

Ezber bilgilerin aktarıldığı değil, sorgulama esaslı bilgi edinme ve bilgiye ulaşma yollarının öğretildiği eğitimden yanayız. Görevimizi yaparken ülkemizin geleceği olan gençlerimizin düşüncelerine önem veririz. Gelişme ve ilerlemeden hareketle yenilikleri ve bilgiyi destekleriz. Bizim için karar alma sürecinde katılımcılık, eşitlik esastır. Bütün iç paydaşların katılımıyla; ülkemizin, okulumuzun şartları göz önünde bulundurularak Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından özenle hazırlanan bu stratejik planda gösterilen ve gelişen şartlar ve yeni gerçekler göz önünde bulundurularak her yıl yeniden tashih edilerek gerçeğe uygun hale getirilecek hedeflere ulaşılması için titiz, gayretli ve sürekli çalışmanın gerekli olduğunun bilincinde ve azmindeyiz. Bu vesileyle tüm personelimizin bu hedeflere ulaşılabilmesi ve hedeflerden sapma olmaması için elinden gelen gayreti göstereceğini umuyoruz.

Hazırlamış olduğumuz “Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı”nın; milletimiz, okulumuz, öğrencilerimiz ve personelimiz için iyi sonuçlar getireceğine inanıyor ve tüm paydaşlarımıza başarılar diliyoruz.

## Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar

Müdürlüğümüz Stratejik plan hazırlık çalışmaları 2018/16 sayılı Genelge ile başlatılmıştır.

Strateji geliştirme kurul ve ekipleri ile Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı'na genelge eki olarak yer verilmiştir. İlimizde 2018/16 Sayılı Genelgeye göre *Strateji Geliştirme Kurulu* ve Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

**Strateji Geliştirme Kurulu:**( Tablo 1)

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Veli AK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Enver POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Mehmet ARSLAN	ÖĞRETMEN
4	Muammer TURANOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Mehmet CANBAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

**Stratejik Planlama Ekibi:** Müdür yardımcısı Enver POLAT koordinasyonunda, stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur. (Tablo 2)

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Enver POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Osman OKUR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Ömer ÇÖKLÜ	ÖĞRETMEN
4	Fatma SANAY	ÖĞRETMEN
5	Derya ÖZAYDIN	ÖĞRETMEN
6	Murat TAMER	ÖĞRETMEN
7	Mahmut BİRGİN	ÖĞRETMEN
8	Tuncer DİNÇ	ÖĞRETMEN
9	Mehmet CANBAZ	O.AB. MUHASİP ÜYE



## Tablo 2 Stratejik Planlama Ekibi

## Durum Analizi

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

## Kurumsal Tarihçe

### OKULUMUZUN TARİHİ GELİŞİMİ

Keçiören İlçemizde 1 adet İmam Hatip Lisesi bulunması ve imam hatip liselerine yoğun talebin yaşanması sebebi ile daha önceden 19 Mayıs İlköğretim Okulu için yapımına başlanmış olan binamız 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında bu ihtiyacın karşılanması amacıyla İmam Hatip Lisesine tahsis edilmiştir. Okulumuzda 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında eğitim öğretime başlanmıştır. Mahallemizden ismini alarak **Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi** ismi ile bünyesinde Anadolu İmam Hatip Lisesi, İmam Hatip Lisesi, İmam Hatip Ortaokulu ve Açık İmam Hatip Lisesi olarak 2012-2013 Öğretim yılında toplamda 1114 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır.

Okulumuzda 32 Derslik, 2 Fen Laboratuvarı, 2 Bilişim Teknolojileri Laboratuvarı, 1 Arşiv, 1 Kütüphane, 5 İdareci odası, 1 Öğretmenler odası,1 rehberlik servisi,1 Konferans Salonu, 1 Kantin, 1 Sığınak, 1 Kazan Dairesi, 1 Büro,1 Okul aile birliği odası,1 destek eğitim odası, 8 depo, 2 personel odası, 1 sistem odası,1 ders araçları odası, 19 WC, 1 engelli WC,1 Asansör bulunmaktadır.

2012-2013 Eğitim Öğretim yılı itibariyle okulumuzun lise kısmında 519, ortaokul kısmında 415 öğrenci öğrenim görmüştür. 2013-2014 Eğitim –Öğretim yılında da okulumuzun lise bölümünde 706 (259 erkek,447 kız) ,Ortaokul bölümünde 593 (254 erkek, 339 kız), Açık lise bölümünde 180 öğrenci olmak üzere toplam 1479 öğrenci öğrenim görmüştür.

Okulumuzda 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmen, 64 öğretmen , 2 memur, 4 yardımcı hizmetli görev yapmaktadır. Ayrıca TYP-İŞKUR kapsamında 1 güvenlik görevlisi ve 2 personel çalışmaktadır.

2019-2020 Eğitim –Öğretim yılında okulumuzun lise bölümünde 445 (205 erkek ,240 KIZ ) ,Ortaokul bölümünde 294 (114 erkek, 180 kız), öğrenci öğrenimine devam etmektedir. Okulumuz müdürlüğünü Veli AK yürütmektedir.

**KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

Kurum Adı	Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :4 Öğretmen :64 Memur :1 Hizmetli :3
Öğrenci Sayısı	710
Öğretim Şekli	* Normal

**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0312-3236120 Faks : 0312 3236122
Kurum Web Adresi	<a href="http://etlikimamhatip.meb.k12.tr">http://etlikimamhatip.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:974691@meb.k12.tr">974691@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Mahalle : Etlik Mah.. Kiraz sok. No:27 ETLİK/ANKARA Posta Kodu : İlçe : Keçiören İli : Ankara

<b>Kurum Müdürü</b>	<b>Veli AK</b> GSM Tel: 05317338544 <b>Mail:</b>
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	<b>Müdür Yard. 1 : Enver POLAT</b> GSM Tel: 507. 275 75 45 <b>Müdür Yard. 2 :Osman OKUR</b> GSM Tel: 536 543 15 30 <b>Müdür Yard. 3 : Selami ÇEKİÇ</b> GSM Tel: 530 343 88 03



## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2019-2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Eğitim Ve Öğretim Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>2) Eğitim öğretim yılı ders programlarının uygulanmasını okulda takip etmek</li><li>3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri takip etmek, Öğrencilerin etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>6) Okulumuz öğrencilerine yönelik eğitim araştırmaları, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini gelişimini sağlamak,</li><li>8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>9) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla gerekli yerlere önerilerde bulunmak,</li><li>10) Okulumuzda Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li></ol>
<b>Yönetim Ve Denetim Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini takip etmek,</li><li>2) Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve takip etmek</li><li>3) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,</li><li>4) Öğretmenlerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,</li><li>5) Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,</li><li>6) Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici proje ve çalışmalar yapmak,</li><li>7) Güncel Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,</li></ol>
<b>Araştırma, Geliştirme, Proje Ve Protokoller</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Okul stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,</li><li>2) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,</li><li>3) Hizmetlerin etkililiği ile veli ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,</li><li>4) Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</li></ol>
<b>Fiziki Ve Teknolojik Altyapı Faaliyetleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Yayın faaliyetlerini yürütmek,</li><li>2) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını teminini sağlamak</li><li>3) Ücretsiz Ders Kitabı Temini sağlamak,</li><li>4) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,</li><li>5) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,</li><li>6) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,</li></ol>

	<p>7) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek. 8) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,</p>
<b>Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Ve Sportif Faaliyetler</b>	<p>1) Okuldaki Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, 2) Öğrencilerin kuruma aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 3) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini takip etmek, 4) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 5) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 6) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, 7) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri takip etmek, Okul içerisinde bunların desteklenmesini sağlamak,</p>
<b>Ölçme Değerlendirme Ve Sınav Hizmetleri Faaliyetleri</b>	<p>1) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini okul öğretmenleriyle işbirliği içerisinde yürütmek, 2) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,, 3) Eğitim bilişim ağının kullanımının okulda yaygınlaştırılmasını sağlamak, 4) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 5) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p>
	<p>1) Norm kadro iş ve işlemlerini takip etmek,</p>

<b>Personel Hizmetleri Faaliyetleri</b>	2) Personel özlük dosyalarını oluşturmak ve muhafazasını sağlamak, 3) Personel Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini takip etmek, 4) Disiplin ve ödül işlemlerinin öneride bulunmak, 5) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek, 6) Personel gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek, 7) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek, 8) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak, 9) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici okul içi motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak, 10) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek, 11) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini takip etmek, 12) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.
---	---

## Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir. Paydaş analizi sürecinde Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi okul, kurum, ilçe, il çalışanları, öğrenciler, veliler, kamu kurumlarına uygulanmıştır. Kamuoyunun bilgisine sunulan anket kısa bir süre içerisinde yaklaşık 3734 paydaş tarafından yanıtlanmıştır. Paydaş anketini yanıtlayan katılımcıların görevli oldukları kurum ve kuruluşlara göre dağılımları Tablo 6’da yer almaktadır.

Tablo 6 Paydaş Anketini Yanıtlayan Katılımcıların

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yöneticileri	Bakanlık
Ders Öğretmenleri	Yatırım ve Tesisler Dairesi
Rehber Öğretmen	Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi
Memur	Hizmetiçi Eğitim Dairesi
Hizmetli	Bütçe Dairesi Başkanlığı



Öğrenciler	Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Okul-Aile Birliği	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Velilerimiz	Mezunlarımız
Kantin İşletmecisi	Kaymakamlık
	Belediye Başkanlığı
	Emniyet teşkilatı
	İlköğretim Okulları
	Üniversiteler
	Ulusal ve yerel basın
	Sağlık kuruluşları
	Gençlik Merkezleri
	Yardımsever kişi ve kuruluşlar
	Kitap ve Test Yayıncıları
	Burslar Yurtlar Daire Başkanlığı
	Mahalle Muhtarı
	İl ve İlçe Müftülükleri
	Din Öğretimi Genel Müdürlüğü

Tablo 6'daki verilere bakıldığında yanıtlama oranı açısından birinci olarak Sivil Toplum Kuruluşları, ikinci olarak Üniversiteler ve üçüncü olarak Özel Sektör olduğu görülmektedir. Paydaş anketini yanıtlayan paydaşların ilişkili oldukları tüm faaliyet alanları ise Tablo 7'de gösterilmiştir.

#### **Tablo 7 Paydaşların İlişkili Oldukları Faaliyet Alanları**

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Yönetici ve Öğretmenleri	X			Yetki ve organizasyon Eğitim ve öğretimin niteliği	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl ve İlçe Müftülükleri		X		Ders Uygulama konularında destek	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

<b>Din Öğretimi Genel Müdürlüğü</b>		X		<b>Mevzuat Destek Merkezi</b>	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Kaymakamlık Belediye Başkanlığı</b>		X		<b>Çevre ve Fiziki hizmetlere destek</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Yardımscver kişi ve kuruluşlar</b>		X		<b>Eğitime maddi yardımda bulunma</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Üniversiteler - İlköğretim Okulları</b>		X		<b>Müşteri Tedarikçi</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Bakanlık Bütçe Dairesi Başkanlığı</b>		X		<b>Eğitimi mevzuat ile yönlendirme Ödenek tahsisi</b>	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>

## PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER

Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere, yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023

Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri özdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir. Anket sonuçlarının değerlendirilmesinde;

Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Öğrenci İşleri	95	Ulaşılabilirlik	95	İletişim	90	Ders programları	85	Güvenilirlik	85	Ders Arası	85	Sınıf Ortamı	80	Olumlu Davranış Kazanma	80
----------------	----	-----------------	----	----------	----	------------------	----	--------------	----	------------	----	--------------	----	-------------------------	----

Tablo7: 2018 Öz değerlendirme Anketi Kaynak: Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;

Güvenirlik	95	Ders Araç ve Gereçleri	85	Olumlu Davranış Kazanma	85	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri	89	Kararlar a Katılım	88	Ders Programları	88
------------	----	------------------------	----	-------------------------	----	----------------------------	----	--------------------	----	------------------	----

Tablo 8: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

**Çalışan anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz;**

İletişim	80	Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler	80	Okulda bulunana araç, gereç	75	Kararlar a katılım	75	Okulun misyon, vizyon ve değerlerine ilişkin algılamalar	77	Yönetimden Memnuniyet	76	Okul/Kurum ortamı	77
----------	----	---	----	-----------------------------	----	--------------------	----	--	----	-----------------------	----	-------------------	----

Öz anketi Kaynak: Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

Değerlendirme

Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	65	Ders araç gereçleri	63	Okulun Fiziki Ortamı	72
---	----	---------------------	----	----------------------	----

Tablo 10: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

Öğrenci anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Okulun Fiziki Ortamı	71	Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	68	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	60
----------------------	----	---	----	--------------------------------	----	--------------------------------	----	---	----

Tablo 11: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

Çalışan anketi sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz;

Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	68	Kariyer geliştirme	71	Performans Değerlendirme Sistemi	60	Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	61	Takdir Tanıma Sistemi	63
--	----	--------------------	----	----------------------------------	----	--------------------------------	----	-----------------------	----

Tablo 12: 2018 Öz değerlendirme anketi Kaynak: Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesi

Genel Memnuniyet oranlarımız ise:

Veli anketi sonuçlarına göre; %90, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %85, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %80 olduğu görülmektedir.

#### Öğrenci Anketi Sonuçları

<b>ETLİK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2019-2023)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ ” ANKET FORMU</b>			
<b>ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>		<b>SONUÇ %</b>
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.		85
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.		84,17
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.		83,33
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.		82,42
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.		81,58
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.		82,62
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.		86,80
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.		73,56
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.		65

10	Okulun içi ve dışı temizdir.		77,74
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.		67,47
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.		80
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		79
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>			<b>84</b>

Öğretmen Anketi Sonuçları:

<b>ETLİK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2019-2023)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>		<b>ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>		<b>SONUÇ %</b>
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.		84
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.		95
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.		77
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.		86,13
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.		89,09
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		80,00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.		73,82
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.		94,18
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.		87,64
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.		83,64
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.		92,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.		87,64
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.		89,82
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>			<b>86,01</b>

## Veli Anketi Sonuçları:

<b>ETLİK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ</b>		<b>STRATEJİK PLANI (2019-2023)</b>	
<b>“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU</b>			
<b>VELİ MEMNUNİYET ANKETİ</b>		<b>MEMNUNİYET ANKET SONUCU</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>GÖSTERGELER</b>	<b>SONUÇ</b>	<b>SONUÇ %</b>
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.		84
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.		86
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.		89,59
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.		74
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.		85
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.		86
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.		79
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.		89,45
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.		81,21
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		83,32
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.		86,30
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.		79,22
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		80,14
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>			<b>84,54</b>



---

Yapılan anket sonuçlarına göre , öğrenci **anket sonuçları ortalaması % 84** olarak

Öğretmen **anket sonuçları ortalaması % 86** olarak ;

Veli **anket sonuçları ortalaması % 84 , 54** olarak tespit edilmiştir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Etlik Anadolu İmam Hatip Lisesinden beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 2 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

# Kuruluş İçi Analiz

## Kurum Kültürü Analizi

Okul Müdürlüğü kurum kültürü analiz çalışması 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında odak bir grupla 2-7 Aralık 2018 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Bu çalışma sonuçları genel hatlarıyla aşağıda sunulmuştur.

### **Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi,
2. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi,
3. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı,
4. Çalışanların stratejik plana yönelik sorumluluklarına ilişkin farkındalık düzeyi,
5. Üst yönetimin katılımcılığı destekleme düzeyi,
6. Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyidir.

## Teşkilat Yapısı

## İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Normu	İhtiyaç	Kadro Durumu	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	Asil	1	0	1
2	Müdür Baş Yrd.	0	0	Asil	0	0	0
3	Müdür Yrd.	3	0	Asil	3	0	3

## 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Arapça		2	2
2	Beden Eğitimi	1	1	2
3	Bilişim Teknolojileri	2	-	2
4	Biyoloji	-	2	2
5	Coğrafya		2	2
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	4	0	4
7	Felsefe	-	1	1
8	Fen Bilimleri	-	3	3
9	Fizik	1	1	2
10	Görsel Sanatlar	-	1	1
11	İHL Meslek Dersleri	4	3	7
12	İlköğretim Matematik Öğrt.	0	4	4
13	İngilizce	1	4	5
14	Kimya	-	2	2
15	Matematik	1	4	5
16	Müzik	-	-	-
17	Rehberlik	1	-	1
18	Sağlık Bilgisi	-	-	-
19	Sosyal Bilgiler	1	1	2
20	Tarih	3	-	3
21	Teknoloji ve Tasarım		3	3
22	Türk Dili ve Edebiyatı	1	4	5
23	Türkçe	-	3	3
TOPLAM		21	40	61

## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	-	1
2	Hizmetli	1	-
3	Sürekli İşçi	1	-
4	Geçici İşçi	1	1

### Çalışanların Görev Dağılımı:

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	1. Norm yok
3	Müdür	Müdür yardımcıları

	Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> </ol>

		<p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p>

		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li><li>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li><li>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li><li>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li></ol>
8	Gece bekçisi	<p>Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>



**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	3	7	12	17
Yazıcı	3	7	9	7
Tarayıcı	1	2	3	5
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	0	2	4	0
Televizyon	0	0	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	2
Fen Laboratuvarı	2	2	2	0
Bilgisayar Lab.	0	0	1	2
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	0	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%83	%89	%97	%3

Diğer araç-gereçler				
---------------------	--	--	--	--

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		3
Ekipman Odası	X		2	2
Kütüphane	X		2	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon	X		1	-
Ev Ekonomisi Odası		X		1
İş ve Teknik Atölyesi		X		2
Bilgisayar laboratuvarı		X		2
Yemekhane		X		1
Spor Salonu				1
Otopark	X		1	0
Spor Alanları	X		2	2
Kantin	X		1	0

Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2	0
Atölyeler	X		1	2
Bölmömlere Ait Depo	X		2	2
Bölmömler Laboratuvarları		X		0
Bölmömler Yönetici Odaları	X		5	0
Bölmömler Öğrt. Odası	X		1	0
Teknisyen Odası		X		1
Bölmömler Dersliđi		X		0
Arşiv	X		1	1
.....				

### 2.1.1. Mali Kaynaklar

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	130.000	150.000	170.000	190.000	220.000	45.502.087,34
Okul aile Birlikleri	58.000,00	66.299,80	73.152,17	81.250,11	90.155,13	368.857,21
Personel Gelirleri	3.264.000	3.600.000	4.200.000	4.920.000	5.400.000	480000
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	3.000,00	3.429,30	3.783,73	4.202,59	4.663,20	19.078,82
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>3.455.000.00</b>	<b>3.819.700.00</b>	<b>4.446.700.00</b>	<b>5.195.300.00</b>	<b>5.714.600.00</b>	<b>920.000</b>

### PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Okul Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo 14 PESTLE Analizi**

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik</b>	Kurumdaki yönetsel değişiklikler	Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması.		Müdürlüğümüzde 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla

		Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi		birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel,proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması.
Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime yönelik ilgisi	Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması	Siyasi yöneticilerin ve sivil		İnsanların sahiplik hissedecekleri daha kusursuz, iyi hedeflenmiş, etkili sonuçlar elde etmek için tüm eğitim paydaşlarının katkısının alındığı katılımcılık temelli çalışmaların yapılmasına devam edilmesi
		toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı		
Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması		Eğitim politikalarının sürekli değişmesi ve kısa süreli olması dolayısıyla beklenen olumlu etkiyi sağlayamaması	Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi.
Güney komşularımızdan olan Suriye’de yaşanan savaş ve Irak’taki istikrarsızlıklar kaynaklı ülkemize yönelen göç hareketleri			Dış göç	İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.

<b>Sosyokültürel</b>	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artılmasına ilişkin beklenti ve desteği	Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı	Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim	Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri, tanılama ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi; özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hizmetlerin kalitesinin artırılması
		Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması	Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması	
		Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı	Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması	
		İlimizde genç nüfusun fazla olması		
<b>Teknolojik</b>	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ile dijitalleşme stratejisine uyumlu şekilde müfredat düzenlemelerinin yapılması ve eğitim ve öğretimde

		Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı	teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dijital becerilerin gelişmesi için içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
		Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi		
		Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi		
<b>Yasal</b>	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi'ne uygun mevzuat düzenlemelerinin dinamik yapısı	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması	Yükseköğretimin ve örgün eğitim farklı yasal mevzuata tabi olması	Bakanlığımız tarafından eğitim öğretim faaliyetlerini düzenleyen mevzuatların ihtiyaca ve yasalara uygun olarak güncelleme çalışmalarının olması.  Güncellenen mevzuatın müdürlüğümüz tarafından takibi yapılarak ivedilikle uygulanması.
		TYÇ ve meslek standartlarına ilişkin yeterlilik düzeylerinin tanımlanması		
		Belgeli çalışanların istihdam edilmesine yönelik olumlu yönde adımların atılması		

		İlimizin Bakanlığa yakın olması.		
<b>Çevresel</b>	Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel	Taşınmalı eğitimin tüm öğrencilere ulaşabilmesi.	Köy nüfuslarımızın giderek azalması sonucunda öğrenci	Başkentimizde ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim,

### GÜÇLÜ YÖNLER

		Mevsimlik işçi çocukları için misafir öğrenci kontenjanlarımızın müsait olması.	okullarının kapatılması.	
		Ankara'nın her yerine ulaşım ağının açık olması.	Taşınan öğrencilerin trafik kazalarına karşı savunmasız olması.	

### GZFT Analizi

Okul Müdürlüğü SWOT Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yetenekleri haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz, hedeflerimize ulaşmada avantaj sağlayacak niteliklerimizi; zayıf yönlerimiz ise dezavantaj oluşturabilecek niteliklerimizi göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz, Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler ise dış faktörlerdir. Dış faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.



**Tablo 1 GZFT Analizi**

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<p><b>1. Tecrübeli, Gayretli ve idealist yönetici ve öğretmen kadrosunun olması.</b></p> <p><b>2. Sosyal, Sportif, Kültürel ve Sanatsal faaliyetlerin çok olması.</b></p> <p><b>3. Okulun fiziki yapısı yeni okul olması.</b></p> <p><b>4. İnsan kaynağının ve iletişimin güçlü olması</b></p> <p><b>5. Evrak, Mevzuat ve Hizmet Anlayışı</b></p>	<p><b>1. Kalıcı yemekhanenin olmaması.</b></p> <p><b>2. Yeni okul olması Fiziki ve Teknik eksikliklerin bulunması</b></p> <p><b>3. Düşük puanlı öğrenci alımı</b></p> <p><b>4.</b></p>
<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>

<p><b>1.İmam hatip Lisesi olması.</b></p> <p><b>2. Merkezi ve ulaşımının kolay olması.</b></p> <p><b>3. Velilerin maddi manevi katkıya hazır olmaları.</b></p> <p><b>4. Gelecek vaat eden ortaokul öğrencilerin olması</b></p> <p><b>5. Camiye yakın olması ve bünyesinde spor kulübünün olması.</b></p>	<p><b>1. Lise ve ortaokulun bir arada olması.</b></p> <p><b>2. Okulun yerleşim yerinde olması ve yakınında park ve ilkokulun bulunması.</b></p> <p><b>3. Düşük puanlı öğrenci alımı.</b></p> <p><b>4. Yakınında baz istasyonunun olması.</b></p>
--	--

## **Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

## **Geleceğe Bakış**

### **Misyon, Vizyon ve Temel Değerler**

#### **Misyonumuz:**

Güvenli ve huzuru bir ortamda, öğrenmeyi öğrenen, kendine güvenen, sorumluluklarının bilincinde, dini, milli ve ahlaki değerlere sahip, gerekli ve zamanında dayanışmaya girebilen, kendine ve başkalarına saygılı, hoşgörü sahibi başarılı bireyler yetiştirmektir.

## Vizyonumuz:

Milli ve ahlaki değerlere sahip, hayata çok yönlü bakabilen,hoşgörü sahibi, kendine güvenen, kendini geliştirme ihtiyacı duyan, geleceğe yönelik planlama yapabilen, etkili iletişime girebilen,sağduyu sahibi, teknolojinin sunduğu fırsatlardan yararlanabilen, yüksek moral değerlere sahip bireyler yetiştirebilmektedir.

## Temel Deęerleri

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Deęerleri
2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
3. Analitik ve Bilimsel Bakış
4. Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
5. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
6. Meslek Etięi ve Mesleki Beceri
7. Erdemlilik
8. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
9. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
10. Liyakat
11. Din öğretiminde sorunlara aceleci çözümlerle yaklaşmamaya çalışıyoruz

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKULUN FİZİKİ ŞARTLARINI GELİŞTİRMEK	Okulumuzun fiziki ihtiyaçlarını tamamlayarak ve geliştirerek , eğitim-öğretim kalitesini artırmak.	1. Okulumuza kalıcı Yemekhane yapılmasını sağlamak.
		2. Okul ses sistemini ve kamera sistemini geliştirmek.
		3. Okul bahçesini yeşillendirilmesini ve korunmasını sağlamak.
		4. Giriş ve çıkışlardaki yoğunluğu önlemek için bahçe giriş kapısı sayısını çoğaltmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMAK	Öğrencilerimizin akademik başarılarını artırarak üniversite ve LGS sınavı başarı oranlarını yükseltmek.	1. Öğrencilerin Okul başarısını artırmak.
		2. Üniversiteye ve Liseye yerleşme oranlarını artırmak.
		3. Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OLUMLU DAVRANIŞLARI ARTIRMA	Öğrencilerimizin Olumlu Davranışların Artırmak Gerekli Çalışmaları Yapmak.	1. Öğrencilerimize İmam Hatipli Olma Şuurunu Vermek.
		2. Öğrencilerimizin Kendisi,Ailesi, Vatanı ve Milleti için Faydalı Bireyler Olarak Yetişmesini Sağlamak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL, SPOR TİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	Okulumuzda Sosyal, Sportif ve Kültürel Faaliyetleri Artırarak Öğrencilerimizin Her Alan da Gelişmelerini Sağlamak.	1. Sosyal Öğrenciler Yetiştirmek
		1. Sportif Öğrenciler Yetiştirmek
		3. Kültürlü Öğrenciler Yetiştirmek
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
MESLEKİ FORMASYON	Tüm Sınıf Düzeylerindeki Öğrencilerimize Mesleki Formasyon Kazandırmak.	1. Tüm öğrencilerimizin 2 yıl içinde İmam hatiplik görevini yapabilecek şekilde K.Kerim'i güzel okumalarını ve ezberlerini yapmalarını sağlamak.
		.2. Arapça ve Diğer Mesleki Derslerde ( Tefsir, Siyer, Hadis vb.) vukufiyetlerini artırmak.

## Hedef 7.2: Sertifika eğitimi veren kurumların niteliğini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılacaktır.

### Maliyetlendirme

Okul Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüz merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, valiliklerin ve belediyelerin katkıları ile okul aile birliklerinin katkıları, sosyal yardımlaşma ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Millî Eğitim Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **14.575.382.247,96** TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.



**Tablo 2 Okul Müdürlüğünün Kaynak Tablosu****FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Meslek Dersleri Bilgi Yarışmaları	Mesleki Tat. Kul.	12/02/2019- 30/06/2023	3000	5000	7000	7500	8500	
Hadis, Ayet Ezberleme, K.Kerim, Ezan Hafızlık Y.	Mesleki Tat. Kul.	09/09/2018- 30/06/2023	3000	5000	7000	7500	8500	
Mesleki Çalışma Uygulamaları, Jursları	Mesleki Tat. Kul.	09/09/2018- 30/06/2023	3000	5000	7000	7500	8500	

**Tablo 3 Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu****STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

Amaç ve Hedef No	2019	2020	2021	2022	2023
<b>AMAÇ 1</b>					
Hedef 1	130.000	150.000	170.000	190.000	220.000
<b>AMAÇ 2</b>					
Hedef 1	58000	66.299,80	73.152,17	81.250,11	90.155,13
Hedef 2	3.264.000	3.600.000	4.200.000	4.920.000	5.400.000
Hedef 3	3000	3.429,30	3.783,73	4.202,59	4.663,20

AMAÇ 3					
Hedef 1					
Hedef 2					
AMAÇ TOPLAM					
Genel Yönetim Giderleri					
TOPLAM KAYNAK	3.455.000.00	3.819.700.00	4.446.700.00	5.195.300.00	5.714.600.00

## İzleme ve Değerlendirme

### . RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ile performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir. Ayrıca, bu faaliyetler, geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeyi olanaklı kılmakta ve hesap verebilirlik de sağlanmış olmaktadır.

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanması yararlı olacaktır. Eylem planı aynı zamanda izleme ve değerlendirmeyi de kolaylaştıracaktır. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler

düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler hâlihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların mutlaka incelenmesi ve cevaplanması gerekir.

Bu plan;

Etlık Anadolu İmam Hatip lisesi Lisesi”nin 2019-2023 yılları arasındaki stratejik amaçlarını kapsayan bir plan olarak hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır

#### **Tablo 4 Stratejik Plan İzleme Tablosu**

İzleme, Tablodaki şablon kullanılarak gerçekleştirilir. Bu şablonun kullanılmasındaki amaç, gerçekleştirmelerin birikimli bir şekilde izlenerek plan döneminin başından itibaren elde edilen gelişmelerin ortaya konulması ve planın başarılı bir biçimde uygulanabilmesi için alınması gereken tedbirlere öz bir biçimde yer verilmesi sağlanır.

## ETLİK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

**ETLİK ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

## Performans Göstergeleri

Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmesi uygulaması yürütülmüştür. Bakanlığa özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır. Gösterge kartlarının birleştirilmesi ile de hedef kartları oluşturulmuştur. Gösterge kartlarında belirtilen kavramsal çerçeve, tanım, hesaplama yöntemi gibi göstergeye ilişkin temel bilgiler Gösterge Bilgi Tablosunda toplanmıştır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1-2										
PG	5.1.1.	Meslek Dersleri Başarı Oranları	60	70	80	80	80	85	90	90	
PG	5.1.2.	Meslek Dersleri Deneme Sınavları	60	75	80	85	80	85	90	90	

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Veli AK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Enver POLAT	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Mahmut BİRGİN	ÖĞRETMEN	
4	Muammer TURANOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Mehmet CANBAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	