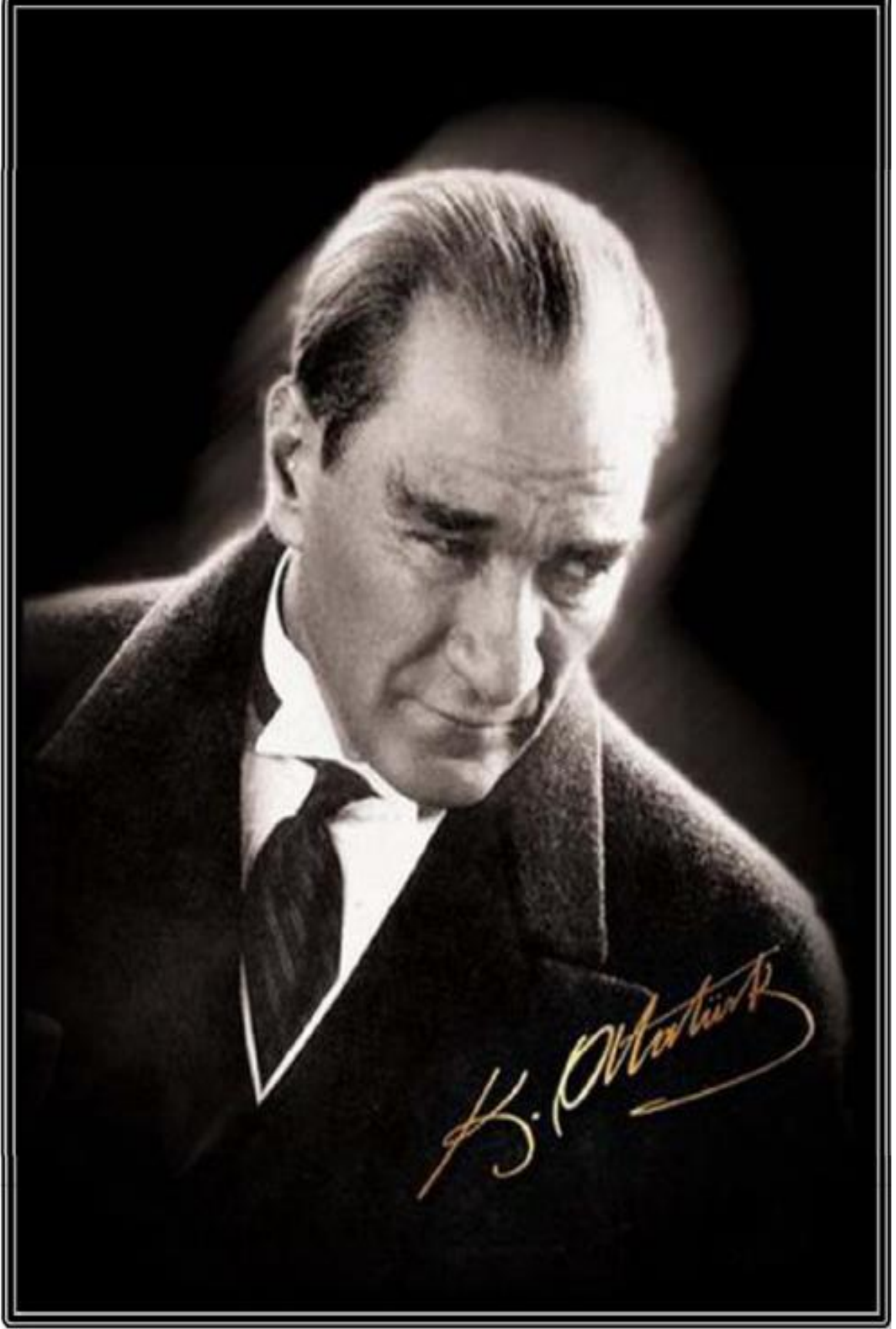


**T.C.
KIRIKKALE VALİLİĞİ
KIRIKKALE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI

KIRIKKALE-2024



EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK TEK BİR FERT YOKTUR!
M. Kemal ATATÜRK

Kurum Bilgileri

Temel Bilgiler Tablosu					
İli:Kırıkkale			İlçesi:Merkez		
Adres:	Karşıyaka Mah.2179.sok No:34/1		Kurum Müdürü:	Necib KÖROĞLU	
			Müdür Yardımcısı	Eda SUBAŞI	
Telefon Numarası:	03182334167		Faks Numarası:	03182334167	
e- Posta Adresi:	254506@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://kirikkaleram.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	254506		Öğretim şekli:	Tam Gün 08:00-17:00	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:28.02.1991			Toplam Çalışan Sayısı	16	
Fizyoterapist Sayısı:	Kız	1	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	0		Erkek	7
	Toplam	1		Toplam	12

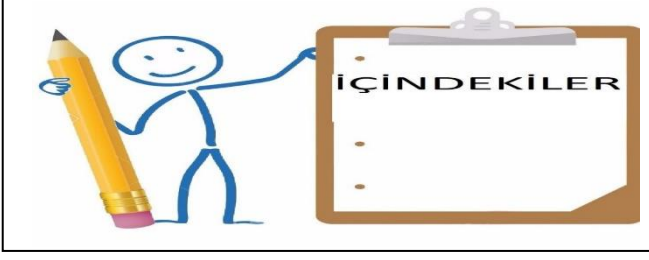


SUNUŞ

Son dönemde dünyada her alanda değişim ve yenileşme hareketlerinin ön planda olduğunu görmekteyiz. Bu değişim ve yenileşme bir plan dahilinde yapılırsa daha bir anlam kazanır kanaatinde olduğumuzdan kurumumuzun stratejik planını hazırlamaya karar verdik. Bize müracaat eden ve okullarda hizmet verdiğimiz öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine ve yeteneklerinden en üst düzeyde yararlanmalarına ve var olan potansiyellerini ortaya koymalarına fırsat vermeye çalışacağımıza ekip olarak inancımız tamdır.

Bireylerin sorunlarına yar ardımın yanı sıra, onların kişilik ve sosyal gelişimlerine ve olgunlaşmalarına da destek olmayı amaçlamaktayız. Bunların yanı sıra öğrencilerin bireysel ve sosyal gelişiminde desteklemek, duygusal orunlarında yardımcı olmak üzere gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri verilecektir. Ayrıca özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme, tanılama, izleme ve yönlendirme hizmetlerini yürüterek birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı önerilecek, birey ve ailesine destek vererek değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek temel hedefimiz olacaktır. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık ve Özel Eğitim alanlarındaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu hususlar sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân tanıyacaktır. Vizyonumuzla daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan kurumumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Bunların hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Necib KÖROĞLU
Kurum Müdürü



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistikî Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİK/EKLER

BÖLÜM I



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Bir yönetim aracı olan stratejik planlama; kendi enerjimize odaklanarak aynı amaca ulaşmamızı sağlamayı ve çevremizdeki değişikliklere göre yönümüzü belirlemeyi hedeflemektedir. Kısaca stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli bir planlama sürecidir.

Kırıkkale Rehberlik ve Araştırma Merkezi çalışanları olarak bu planlama sürecinde odağı kaybetmemeyi, üretken olmak için sistemli bir planı takip etmeyi, sürekli yenilikleri takip ederek hem kendimizi hem de hizmet götürdüğümüz hedef kitleyi (öğrenci, öğretmen, aile...) geliştirmeyi amaçlamaktayız.

Bu amaçlara ulaşmamızı hedefleyen 2024-2028 Dönemi Merkezimiz Stratejik Planının hazırlanması aşamasında emeği geçen tüm merkez çalışanlarımıza teşekkür eder, başarılar dileriz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.1. Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

Dünyada kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi konusunda önemli gelişmelerin yaşanması ve ülkemizde de kamu idarelerinin sayı, nitelik ve teşkilatlanmalarına bağlı olarak önemli değişikliklerin meydana gelmesi sonucunda “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” 24.12.2003 tarihinde 25326 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kamu idare ve kurumlarının elde ettiği her türlü kamu kaynağının daha verimli, etkin ve Şeffaf kullanılmasını amaçlayan Kanunun 9. Maddesiyle kamu idarelerinin stratejik plan hazırlaması zorunlu hale getirilmiştir. Aynı Kanun maddesinde kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için kamu kurumlarının, bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmalarının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız, 2013/26 sayılı genelge ve Ekim 2018 de yayınlanan “**2024 Vizyon Belgesi**” doğrultusunda, Stratejik Plan Hazırlık Programı aracılığıyla 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritasını belirlemiştir.

1.2. Planlama Süreci

Kurumumuz ilgili mevzuat kapsamında, Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Plan Üst Kurulumuz ve Stratejik Plan Hazırlama ekibinin rehberliğinde, tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Kurumumuzda 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir:

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Kırıkkale Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik Plan Üst kurulu ve Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik plan Ekibi oluşturulmuştur.
2. Kırıkkale Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik Plan üst kuruluna yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Kırıkkale Rehberlik ve Araştırma Merkezi Stratejik Plan ekibine yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
4. Kurumumuz personeline yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
5. Kurumumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır.
6. Durum analizinden elde edilen veriler ve bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirtilmiştir.
7. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere strateji ve politikalar belirlenmiştir.
8. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Tablo1. Stratejik Plan Üst Kurul Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRANO	ADISOYADI	GÖREVİ
1	Necib KÖROĞLU	Kurum Müdürü
2	Eda SUBAŞI	Müdür Yardımcısı
3	Yavuz ERTEKİN	Rehberlik Hiz.Böl.Baş.
4	Eşref AKBAL	Özel Eğt. Hiz.Böl.Baş.
5	Hamide DEMİRLENDİ	Psikolojik Danışman
6	Betül YÜKSEL	Fizyoterapist

Tablo2. Stratejik Plan Hazırlama Kurulu Tablosu

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KURULU	
ADISOYADI	GÖREVİ
Eda SUBAŞI	Müdür Yardımcısı
Yavuz ERTEKİN	Rehberlik Hiz.Böl.Baş.
Eşref AKBAL	Özel Eğt. Hiz.Böl.Baş.
Ömer YURDAKUL	Rehber Öğretmen/ Psikolojik Danışman
Hamide DEMİRLENDİ	Rehber Öğretmen / Psikolojik Danışman

Stratejik Plan Modeli

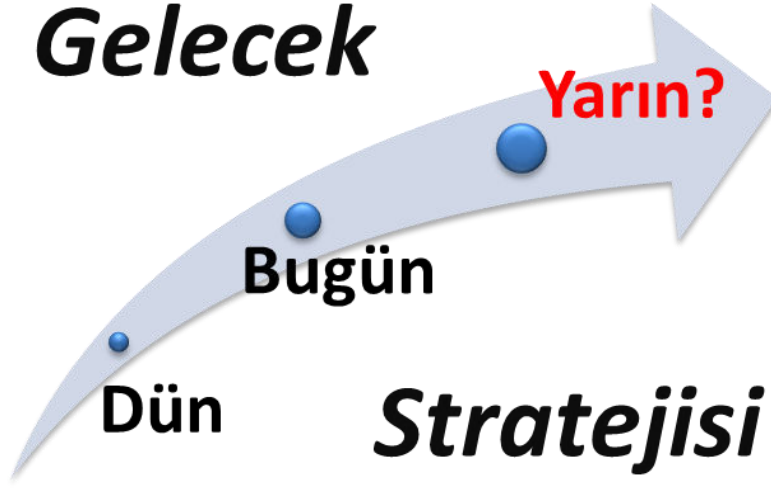


BÖLÜM II.



DURUM ANALİZİ





Kurumumuz 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımız tarafından belirtilen çalışma takvimine göre başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmaları, belirtilen takvim doğrultusunda Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve kurumda görev yapan diğer personelinde aktif katılımı ile Bakanlığımız, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün modeli doğrultusunda yapılmıştır. Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve kurumumuz çalışanlarına duyurulmuştur. Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda yapılan toplantılarla stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır. Kurumun tarihçesi, mevzuat, kurum analizi, faaliyet alanları, iç ve dış paydaşları ile yararlanıcıları belirlenerek önceliklendirilmiştir. Kurumumuz tarafından sunulan hizmetler, hizmet çeşitleri ile kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Paydaşlara yönelik anket çalışması yapılmış. Kurumun güçlü, zayıf yanları, fırsatları, tehditleri önceliklendirilmiştir. Oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan hazırlama ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumun GZFT analizi yapılmıştır.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz 28.02.1991 tarih ve 517 Sayılı Bakanlık onayı ile o tarihte Yuva İlköğretim Okulu iken daha sonra Mehmet Ali Eren İlkokulu olarak adı değiştirilen okulun ek binasında zemin katta iken 2 odada hizmete girmiştir. 18.09.1994 tarihinde Akşemsettin İlköğretim Okulu eski binasının 2. Katında 3 odada çalışmalarına devam etmiştir. 25.08.1995 ile 02.05.2008 tarihleri arasında ise Anadolu ticaret Lisesi binası giriş katında 7 odada hizmet vermiştir. Kurumumuz 02.05.2008 tarihinde Bağlarbaşı Mah. Timur Cad. 863 sokakta bulunan eski kanuni Sağlık Meslek Lisesi binasında hizmet vermiş ve 12.08.2015 tarihinde Karşıyaka Mah. 3179.sokak No:34/1 adresinde bulunan hizmet binasına taşınmıştır. Sorumluluk bölgeleri olarak Kırıkkale il Merkezi ve tüm ilçelerde bulunan vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Kurumuzda Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü ve Rehberlik psikolojik Hizmetleri Bölümü olmak üzere iki bölüm bulunmaktadır. Özel Eğitim Hizmetleri Bölümünde günde ondört (14) bireyin eğitsel tanılama ve yerleştirme işlemleri yapılmaktadır. Rehberlik Hizmetlerinde ise sorumluluk bölgelerimizdeki vatandaşlarımıza Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri verilmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 2 amaç, 2 strateji, 3 performans göstergesi ve 5 eylem bulunmaktadır. Kurumumuz birimleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir. Gerileme olan alanlara yönelik yeni stratejik planda eklemeler yapılmıştır.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurumumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Kurum Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Kurum müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12.Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Kurumumuzu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Kırıkkale il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim, özel eğitim faaliyetleri	Eğitsel Tanılama ve Değerlendirme Yerleştirme,İzleme Sınav Tedbir Hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik Velilere rehberlik Genel Rehberlik faaliyetleri Danışmanlık Tedbiri Hizmeti

Sosyal, Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Şiir Dinletisi Gezi Tiyatro Söyleşiler
Sportif faaliyetler	Basketbol, Voleybol, Futbol, Masatenisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Konferanslar Seminerler Söyleşiler
Kurum aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Özel Eğitime İhtiyacı olan öğrencileri izleme ve takibi
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav Tedbir Hizmetlerinin Alınması

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X		
Valilik/Kaymakamlık		X	X		
İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X	X		
Kurumlar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	

Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X		X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		X	
Muhtarlık		X	X		
İşveren kuruluşlar		X		X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
STK		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Ölçme- Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Örgün-)
Öğrenciler	√			√	√	√			o	
Veliler				√						
Medya							o	o		
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları	o									
Sağlık kuruluşları								o		
Diğer Kurumlar		o								

Özel sektör			√	o			o		
-------------	--	--	---	---	--	--	---	--	--

Tabloda yer paydaşların listesi kurum/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı O : Bir kısmı

2.7. Kurum/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

2.7.1. Kurum Künyesi

Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 4. Kurum Künyesi Tablosu

Temel Bilgiler Tablosu-Kurum Künyesi					
İli:Kırıkkale			İlçesi:Merkez		
Adres:	Karşıyaka Mah.2179.sok No:34/1		Kurum Müdürü:	Necib KÖROĞLU	
			Müdür Yardımcısı	Eda SUBAŞI	
Telefon Numarası:	03182334167		Faks Numarası:	03182334167	
e- Posta Adresi:	254506@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	https://kirikkaleram.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	254506		Öğretim şekli:	Tam Gün 08:00-17:00	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi:...02.2005			Toplam Çalışan Sayısı	16	
Fizyoterapist Sayısı:	Kız	1	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	0		Erkek	7
	Toplam	1		Toplam	12

2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurum/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Personel Bilgileri

Teşkilat Şeması

Necib KÖROĞLU
Merkez Müdürü

Eda SUBAŞI
Müdür Yardımcısı

Eşref AKBAL
Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı

Yavuz ERTEKİN
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
Bölüm Başkanı

Duygu DOĞUŞ
Özel Eğitim
Öğretmeni
(Aylıksız İzinde)

Hilal SAĞLAM
Psikolojik
Danışman

Hamide DEMİRLENDİ
Psikolojik Danışman

Ömer YURDAKUL
Psikolojik Danışman

Oğuzhan YILDIZ
Psikolojik Danışman

Bahadır Han TEMUR
Psikolojik Danışman

Tahir DALGALI
Psikolojik Danışman

Zeynep YILDIRIM
Psikolojik Danışman

Betül YÜKSEL
Fizyoterapist

Kurumda Oluşturulan Birimler

Merkez Komisyonu

Sıra No	Üyeler	Unvan
1	Necib KÖROĞLU	Merkez Müdürü
2	Eda SUBAŞI	Müdür Yardımcısı
3	Yavuz ERTEKİN	RPDH Bölüm Başkanı
4	Eşref AKBAL	ÖEH Bölüm Başkanı
5	Tahir DALGALI	Psikolojik Danışman
6	Hamide DEMİRLENDİ	Psikolojik Danışman
7	Hilal SAĞLAM	Psikolojik Danışman
8	Oğuzhan YILDIZ	Psikolojik Danışman
9	Bahadır Han TEMUR	Psikolojik Danışman
10	Zeynep YILDIRIM	Psikolojik Danışman
11	Ömer YURDAKUL	Psikolojik Danışman
12	Betül YÜKSEL	Fizyoterapist

Tablo 5. Çalışan Bilgileri Tablosu

Çalışan Bilgileri Tablosu			
Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	1	2
Özel Eğitim Öğretmeni	1	1	2
Rehber Öğretmen	5	3	8
Fizyoterapist	0	1	1
İdari Personel(memur,vhki)	1	0	1
Yardımcı Personel	2	0	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	10	6	16

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 –

(1) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, rehberlik ve araştırma merkezinin ilgili mevzuata uygun olarak çalışmasından ilde özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısına veya şube müdürüne, ilçede özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu şube müdürüne karşı sorumludur.

(2) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcılarını arasında iş bölümü yapar.

b) Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerine, bölüm hizmetlerine uygun, mesleki yeterliklere sahip ve deneyimli bir personeli bölüm başkanı olarak görevlendirir.

c) Rehberlik ve araştırma merkezi personelini, merkezin bölümlerinde ve bölümlerin hizmet alanlarında görevlendirir.

Bölümün hizmet alanlarına ilişkin görevlendirmelerde personelin mesleki donanımını ve ilgili bölüm başkanının görüşünü dikkate alır.

ç) Bölüm başkanlarını en az bir hizmet alanında görevlendirir.

d) Bölümlerde yeterli personelin bulunmaması hâlinde aynı personeli görevli olduğu bölümdeki birden fazla hizmet alanında görevlendirir.

e) Merkez komisyonuna başkanlık eder. Alınan kararlara göre gerekli çalışmaları yürütür.

f) Eğitim öğretim yılı başında yapılacak merkez komisyonu toplantısında, rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulacak kurul ve komisyonları belirler.

g) Her eğitim öğretim yılı başında bölümlerin yıllık çalışma planlarının hazırlanmasını sağlar.

ğ) Bölümlerin çalışmalarını izler; hazırladıkları plan, program, rapor ve projelerini inceleyerek onaylar ve sonuçlarını değerlendirir.

h) Bölümler arası çalışmaları koordine eder.

ı) Rehberlik ve araştırma merkezi hizmetlerinin iş birliği içerisinde yürütülebilmesi için gerekli önlemleri alır.

i) Rehberlik ve araştırma merkezinin stratejik planının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

j) Rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmeleri izler ve gerekli çalışmaları yapar.

k) Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak amacıyla faaliyetler yürütülmesini sağlar.

l) Özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde il veya

ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

m) İl veya ilçe genelinde biri özel eğitim diğeri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin olmak üzere yılda en az iki araştırma yapılmasını sağlayarak hazırlanan raporu Bakanlığa gönderir.

n) Bölümlerden gelen hizmet içi eğitim önerilerini değerlendirerek mahalli hizmet içi eğitim planına alınması için il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne iletir. Seminer, kurs, konferans gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili rehberlik ve araştırma merkezi personelinin etkinliklerde görevlendirir.

o) Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır.

ö) Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçlarının, danışan dosyalarının ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar.

p) Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde bulunan eğitim kurumlarınca hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programının incelenmesini, değerlendirilmesini ve eğitim kurumlarına geri bildirim verilmesini sağlar.

r) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapar.

s) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel düzeyde hedeflere ilişkin çalışmaların rehberlik ve araştırma merkezinin koordinatörlüğünde yürütülmesini sağlar.

ş) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonu toplantılarına katılır.

t) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanları ihtiyaç olması hâlinde psikolojik ölçme aracı uygulama ve bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılması amacıyla özel eğitim hizmetleri bölümünde görevlendirir.

u) Özel eğitim değerlendirme kurulumu Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'nde yer alan hükümler doğrultusunda rehberlik ve araştırma merkezinin bağlı olduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

ü) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporlarını inceleyerek onaylar.

v) Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerinin tarama, tanılama ve danışanlarla ilgili uygulamalarında gerekli sağlık hizmetleri için görev bölgesinde bu hizmetleri veren veya verebilecek olan birimlerle iş birliği yapar.

y) Rehberlik ve araştırma merkezinin personel, özlük, bütçe, taşınır mal ve hizmetlerin gerektirdiği araç ve gereçlerin sağlanması için çalışmalar yapar.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasına göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.

Rehberlik ve araştırma merkezi müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Müdür yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Rehberlik ve araştırma merkezinde görevli memurlarla, yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayından sonra iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- b) Bölümlerin ihtiyaçlarını belirler ve gerekli önlemleri alır.
- c) Bölümlerden gelen rapor ve resmi yazıların yazılmasını sağlar.
- ç) Personel, özlük, bütçe, taşınır mal hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- d) Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.
- e) Rehberlik ve araştırma merkezinin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri yürütür.
- f) Rehberlik ve araştırma merkezinin depo, arşiv ve toplantı salonu gibi mekânlarının düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.
- g) Görevlendirildiği takdirde özel eğitim değerlendirme kuruluna başkanlık eder.
- ğ) Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır.
- h) Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine gelen kişilerle yürütülecek olan çalışmalar için bölümlerden personel görevlendirir.
- ı) Rehberlik ve araştırma merkezinde müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğinin sağlanmasında rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği görevleri yapar.
- j) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün kuruma ilişkin vereceği diğer görevleri yapar.

Bölüm başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Bölüm başkanı aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bölümün hizmet alanlarına yönelik işlerini koordine eder, iş birliğini sağlar ve çalışmaları izler. Bölüm personeline hizmet alanlarında yürütülen çalışmalar hakkında bilgi verir.
- b) Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümlerle iş birliğini sağlar.
- c) Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde en az bir hizmet alanındaki çalışmalara katılır.
- ç) Bölümüyle ilgili toplantılar düzenler ve düzenlenen toplantılara katılır.
- d) Bölüm çalışma alanına giren konulardaki etkinlikleri ve katılımcıları müdüre önerir.

- e) Merkez komisyonu toplantısında görülmek üzere bölümün yıllık çalışma planını ve raporunu bölüm personeli ile birlikte hazırlayarak rehberlik ve araştırma merkezi müdürüne sunar.
- f) Bölümle ilgili çalışma planlarının, değerlendirme, araştırma ve proje raporlarının ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- g) Koordinatörlük sisteminde görevlendirilen koordinatörler arasında eğitim kurumlarını paylaşır.
- ğ) Eğitim kurumlarından rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmet alanına; özel eğitim hizmetleri bölümünde ise eğitsel değerlendirme ve tanılama ile izleme hizmet alanlarına iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri ilgili hizmet alanında görev yapan personele iletir.
- h) Özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı, özel eğitim değerlendirme kuruluna üye olarak katılır.
- ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonuna katılır.
- i) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, eğitim öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planını e-Rehberlik sistemine işler.
- j) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, danışma sürecine ilişkin ilk başvuruları değerlendirerek ilgili hizmet alanındaki personele eşit şekilde paylaşır; ilk başvurulara ait randevuları e- Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işler.
- k) Görevlendirildiği bölüme ilişkin rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği diğer görevleri yapar. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görevleri
- MADDE 10 – (1) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:**
- a) Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmaları yürütür.
- b) Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında eğitim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servisleri ile idareci ve öğretmenlere müşavirlik eder.
- c) Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında veli, öğretmen, idareci, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde iş birliği yapar.
- ç) Doğal üyesi olduğu veya kurum yönetimi tarafından görevlendirildiği kurul ve komisyonlara katılır.
- d) Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, güncel uygulamalardan yararlanır.
- e) Koordinatörlük görevi verilmesi halinde sorumlu olduğu eğitim kurumlarına müşavirlik hizmeti sunar. Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin çalışmalarını izler ve değerlendirir.
- f) Görevlendirilmesi halinde rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında

okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.

g) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

(2) Özel eğitim hizmetleri bölümünde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman aşağıdaki görevleri

a) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde psikolojik ölçme araçlarını uygular, sonuçları hakkında veliye ve ilgili özel eğitim öğretmenine bilgi verir. Bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılır.

b) Görevlendirildiği takdirde özel eğitim değerlendirme kurulunda yer alır.

Özel eğitim öğretmenin görevleri

MADDE 11 – (1)Özel eğitim hizmetleri bölümünde görevli özel eğitim öğretmeni aşağıdaki görevleri

a) Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmaları yürütür.

b) Bireylerin, eğitsel değerlendirme, tanılama ve eğitsel performans düzeylerini belirleme ve izleme çalışmalarına katılır.

c) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmeti kapsamında incelediği bireylerin, yetersizlik türü ve derecesine, gelişim özelliklerine, mevcut performansına, çevredeki eğitim olanaklarından en az sınırlandırılmış eğitim ortamlarından yararlanmasına yönelik kararlarının alınmasında özel eğitim değerlendirme kuruluna görüşlerini sunar. İncelemeyi yapan öğretmen kurulda alınan karar doğrultusunda bireyin performansına yönelik destek eğitim planını MEBBİS- RAM Modülüne işler.

ç) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ihtiyaçlarına ilişkin gerekli bilgilendirmeyi, zihinsel engeli olmayan 18 yaşından büyük bireylerin kendisine, veli/vasisine ve okula kayıtlı bireyler için de öğretmeni ve okul yöneticisine yapar.

d) Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin yetersizlik türü ve derecesine uygun kararlar alabilmek için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.

e) Görev alanı ile ilgili bölüm başkanının koordinasyonunda eğitim etkinlikleri düzenler.

f) İhtiyaç duyulması hâlinde alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenler ve bu faaliyetlerde görev alır.

g) Bireylerin gelişimini ve eğitimini izler, beklenen gelişimi gösteremeyen çocuklar için ilgili meslek uzmanlarıyla iş birliği yapar.

ğ) Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile izleme sürecinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerdeki gelişmeleri takip ederek öğrenci dosyasına kaydeder.

h) Alanıyla ilgili araştırma ve inceleme yapar, gelişmeleri izler, görevlerinde bunlardan yararlanır. ı)Özel eğitim hizmetleri ile ilgili mevzuat doğrultusunda tanımlanmış diğer görevleri yerine getirir.

- i) Görevlendirilmesi hâlinde ilgili kurullarda görev alır.
- j) Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında eğitim kurumlarındaki idareci ve öğretmenlere müşavirlik eder.
- k) Koordinatörlük görevi verilmesi halinde sorumlu olduğu eğitim kurumlarına müşavirlik hizmeti sunar. Eğitim kurumlarının özel eğitim hizmetlerine ilişkin çalışmalarını izler ve değerlendirir.
- l) Görevlendirildiği bölüme ilişkin rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

Görevlendirilecek diğer personel

MADDE 12 – (1) Rehberlik ve araştırma merkezinde gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda çocuk gelişimi ve eğitimcisi, dil ve konuşma terapisti, ergoterapist, fizyoterapist, klinik psikolog ve sosyal hizmet uzmanı ihtiyaca göre atanabilir veya diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ek 8’inci maddesindeki hükümler doğrultusunda görevlendirilebilir.

(2) Çocuk gelişimi ve eğitimcisi, klinik psikolog ve sosyal hizmet uzmanı bölümlerle iş birliği yapmak suretiyle alanıyla ilgili çalışmalarını yürütür.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Kurum/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurum/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	2	0	0	1	1

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek
1-3 Yıl	1	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	3
11-15 Yıl	2	1
16-20	0	0
20 ve üzeri	1	3

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu
1	Memur	1	0	Lise Mezunu
2	Hizmetli	1	0	Ortaokul Mezunu
3	Daimi İşçi	1	0	İlkokul Mezunu

Tablo 10. Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellere Yönelik
8	8	0	4	19	14	28	30	44	47

2.7.3.Teknolojik Düzey

Kurumumuzun bilgisayar donanımı, etkileşimli tahta, internet, fotokopi ve diğer teknolojik imkânları yeterli durumdadır. Öğretmenlerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okuryazarlığı yeterli düzeydedir. Kurumumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

Tablo 11.Teknolojik Araç- Gereç Durumu

Teknolojik Kaynaklar Tablosu	
Bilgisayar	18
Yazıcı	18
Renkli Yazıcı	2
Fotokopi Makinası	3
Televizyon	8
Tarayıcı	4
Projeksiyon Cihazı	2
Fotoğraf Makinası/Kamera	1
Fax	1
Telefon	24
Güvenlik Kamerası (Gece Görüşlü)	16
Yangın Söndürme Tüpü	7
Alarm Sistemi Panosu	1
Yangın Musluğu	4
Buzdolabı	5
Bulaşık Makinası	1
Temizlik Arabası	1

Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	
Okul Kat Sayısı	4
İdari Odası Sayısı	2
Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Başkanı Odası	1
Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı Odası	1
Test Oda Sayısı	3
Bireysel Oda	13
Memur Odası	1
Oyun Odası	1
Bekleme Salonu	1
Çok Amaçlı Salon	1
Toplantı Salonu	1
Mescit ,Arşiv, Depo	2,4,1

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Yıllar	Tahsis edilen ödenek miktarı	Kullanılan ödenek miktarı
2021	140.716.00 ₺	140.716.00 ₺
2022	303.957,75 ₺	303.202.80 ₺
2023	427.373.00 ₺	427.372.00 ₺
2024 (29.04.2024 tarihine kadar)	171.455.00 ₺	171.454.00 ₺

2.7.5 İstatistik Veriler

Eğitsel Değerlendirme ve Tanı :

EGITSEL TANI	ERKEK_SAYISI	KIZ_SAYISI	TANI_SAYISI
Dil ve Konuşma Güçlüğü	544	276	820
Görme Yetersizliği Az Gören	21	37	58
Çok Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	0	2	2
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu	7	1	8
Özel Yetenekli Birey - Zihinsel	11	12	23
Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	1	0	1
Ağır Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	51	23	74
Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	456	330	786
Görme Yetersizliği Total	5	1	6
Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	242	137	379
Serebral Palsi	162	97	259
Süregelen Hastalık	199	161	360
İşitme Yetersizliği Az İşiten	73	50	123
Özel Yetenekli Birey - Görsel Sanatlar (Resim)	2	2	4
Bedensel Yetersizlik	437	289	726
Orta Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	114	27	141
İşitme Yetersizliği-Total	2	2	4
Normal	58	28	86
Hafif Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu	166	49	215
Özel Öğrenme Güçlüğü	194	143	337

ÖNERİLEN ÖZEL EĞİTİM HİZMETİ :

ONERILEN EGITIM	TANI SAYISI
Özel Eğitim Uygulama Okulu II.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel)	73
Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (67-78 Ay)	86
Özel Eğitim Anaokulu (37-66 Ay)	65
Özel Eğitim Anasınıfı (37-66 Ay)	5
Mesleki Açıköğretim Lisesi	1
Özel Eğitim İlkokulu (Bedensel)	1
Özel Eğitim İlkokulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)	1
Özel Eğitim Uygulama Okulu-III. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)	10
Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları	782
Örgün eğitim kurumlarına devam edemeyecek yada evde eğitim hizmetinden yararlanamayacak birey (Ö.E.H.Y. 36/6. Madde)	9
Açıköğretim Ortaokulu	2
Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Orta veya Ağır)	4

Özel Eğitim Anaokulu (67-78 Ay)	24
Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Zihinsel)	114
Özel Eğitim Uygulama Okulu I.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel)	55
Halk Eğitim Merkezi Kursları	135
Özel Eğitim Meslek Lisesi (Bedensel)	9
Açıköğretim Lisesi	17
Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel)	230
Özel Eğitim Ortaokulu (Bedensel)	2
Özel Yetenek- Kaynaştırma /Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (BİLSEM Öğrencileri için)	26
Özel Eğitim Uygulama Okulu III.Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel)	75
	246
Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu III. Kademe Öğretim Programı)	5
Özel Eğitim Sınıfı (Otizm-Hafif)	43
Özel Eğitim Uygulama Okulu-I. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)	47
Özel Eğitim Sınıfı (Görme-ilkokul)	5
Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu I. Kademe Öğretim Programı)	6
Özel Eğitim Sınıfı (Orta veya Ağır Düzeyde Zihinsel)	21
Okul Öncesi Eğitim Tam Zamanlı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları (37-66 Ay)	210
Erken Çocukluk Dönemi Eğitimi (0-36 Ay)	26
Özel Eğitim Ortaokulu (Görme)	1
Özel Eğitim Uygulama Okulu-II. Kademe (Orta veya Ağır Düzeyde Otizm Spektrum Bozukluğu)	36
Birden fazla yetersizlik Özel Eğitim Sınıfı (Özel Eğitim Uygulama Okulu II. Kademe Öğretim Programı)	10
Evde Eğitim	92
Özel Eğitim Sınıfı (Hafif Düzeyde Zihinsel/Özel Eğitim Meslek Okulu Programı)	3
Eğitime Devamı	86
Özel Eğitim Meslek Okulu (Hafif Düzeyde Otizm)	5

Tablo 14. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle kurum/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyo-kültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) kurum ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak kurum/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo16.PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Kurum/kurum çevresindeki politik durum.	Kurum/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Kurum/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Kurum/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Kurum/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9.GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır. Kurumumuzda yapılan GZFT analizinde kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1.Öğrencilere en kısa sürede randevu verilmesi 2. Kurumumuzda birden fazla testör olması 3. Her yaş grubuna test uygulanabilmesi. 4.Her öğrencinin bireysel görüşme imkânının olması 5.Kurumumuza başvuru yapan öğrencilerin işlemlerinin 10 iş günü içerisinde sonuçlandırılması
Çalışanlar	1.Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2.Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması 4.Hizmet almaya gelen veli ve öğrencilerin güler yüzle karşılanmaları ve uğurlanmaları, 5.Herkese eşit seviyede imkân ve olanakların sağlanması, 6.Küçük grup çalışmaları ile projeler üretilmesi,
Veliler	1.Kurum Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması
Bina ve Yerleşke	1.Kurum fiziki yapısının iyi durumda olması 2. Kurumun merkeze yakın bir konumda olması 3.Kurum bahçesinin dış mekân etkinlikleri için uygun olması 4.Bağımsız bir binaya sahip olması,
Donanım	1.ADSL bağlantısının olması 2.Güvenlik kameralarının olması 3.Her öğretmenin bilgisayarının olması 4. Her öğretmene ait bireysel görüşme odasının olması 5.Toplantı salonunun olması,
Bütçe	1.Kurum bütçesinin var olması ve bütçenin veli katkılarıyla oluşması
Yönetim Süreçleri	1. Yönetim kadrosunun kadrolu ve alan mezunu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3.Komisyonların etkin çalışması 4.Yeniliklerin kurum yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması

İletişim Süreçleri	1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2. Kurumun diğer kurum ve kurumlarla işbirliği içinde olması 3. Kurum yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4. STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması 5. Üniversite ile işbirliğinde olunması
--------------------	---

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendini ifade etmede zorluk yaşamaması 2. Rehberlik Araştırma Merkezi hakkında önyargılı olmaları 3. Tanılamaya gelen öğrenciler yılda bir kez geldikleri için öğrencilere yönelik yıllık çalışmaların fazla yapılamaması
Çalışanlar	1. Kurumun kadrolu hizmetli sayısının yetersiz olması 2. Özel Eğitim öğretmeni sayısının yetersiz olması 3. Kurumumuzda Sosyal Hizmet Uzmanı, Çocuk Gelişim Uzmanı, Dil ve Konuşma Terapistinin olmayışı 4. Bölgedeki tüm okullara tam hizmet sunulamaması. 5. Yapılan proje ve çalışmalarda personelin bir kısmı dış sahada çalışırken, tanılama da çalışan personelin iş yükünün artması.
Veliler	1. Velilerin kurum ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2. Çevrenin ve ailelerin kurumdaki yüksek beklentileri 3. Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı 4. Kurumumuzda sürekli ve devamlı veli bulunmamaktadır. 5. Özel eğitim danışmanlığı ve rehberlik hizmetleri almaya gelen velilerimizle yüz yüze sınırlı görüşüldüğü için sadece dosya üzerinden takipleri yapılmaktadır.
Bina ve Yerleşke	1. Şehir merkezine uzak bir mesafe olması.
Donanım	1. Konferans salonunun kapasitesinin yetersiz olması 2. Test odalarında yalıtım olmayışı 3. Kurum giriş kat pencerelerinde korkuluk olmayışı 4. Kuruma ait araç olmaması
Bütçe	1. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması

--	--

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

Politik	Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması Kurumun bölgede ve alanında tek olması sebebiyle yaptığı ve yapacağı faaliyetlerde tam destek alması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması Eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması Hayırseverler varlığı
Sosyolojik	İlimizde bulunan üniversite de özel eğitim ve rehberlik ve psikolojik danışma bölümünün olması İlin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması.
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Çevre ve doğal afet bilincindeki artış

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sık değişmesi Kurumun bölgede ve alanında tek olması sebebiyle kendisinden beklenen işin çok olması. Yüksek beklenti düzeyi.
Ekonomik	Bölge imkânlarının yetersiz olması Velilerin ekonomik durumunun düşük olması Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin yabancı uyruklu yoğun göç alması

	Bölgede bulunan 6 ilçeye hizmet vermesi sebebiyle ulaşımı sağlayan aracın yetersizliği.
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin kurum dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu Velilerin eğitime yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri RAM yönergesinin olmaması
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı Çevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi

Kurum İçi Analiz

Teknolojik altyapı yetersizliği

Teknolojik altyapının
güçlendirilmesi

BÖLÜM III.

GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde kurum/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, kurum/kurumunuzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Kurum/kurum,bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurum Müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından misyon, vizyon, temel değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

3.1. MİSYONUMUZ

Kırıkkale Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak hizmetlerimizden yararlanan herkese; Milli Eğitim sisteminin genel amaçları çerçevesinde, Eğitimde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerini sunarak, Öğrencilerin, eğitim sürecinden ilgi, yetenek ve gelişim özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarını ve gizil güçlerini en uygun şekilde ortaya çıkarmalarına yardımcı olarak çağdaş, kendini gerçekleştirmiş, verimli ve mutlu insan hedefini yakalamak için, alanımızda en son bilimsel gelişmeleri çalışmalarımıza uyarlayarak hizmet sunmaktır.

3.2.VİZYONUMUZ

Eğitimin ayrılmaz bir parçası olan Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetlerini ilimiz eğitim sistemleri içerisinde etkin hale getirip kaliteyi arttırarak; kendini gerçekleştirmiş ve toplumsal hayata katılımı sağlanmış birey hedefini yakalamak için bu hizmetlerden öğrencilerimiz ve tüm ilimiz halkının en üst seviyede faydalanmasını sağlamak. Yaptığı çalışmalar ve geliştirdiği projeler ile, ülkemiz genelindeki Rehberlik ve Araştırma Merkezlerine hizmet standartlarında yol gösterici olmak

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Sorumluluk ve hesap verebilirlik
- Sürekli eğitim ve iyileşme
- Eşitlik ve adalet
- Planlı gelişim
- Her alanda ekip çalışması
- İnsan hak ve özgürlüklerine bağlılık
- Verimlilik ve çevre bilinci
- Her birey seçme özgürlüğüne sahiptir ve saygıya değer bir varlıktır.
- Rehberlik hizmetlerinden yararlanma gönüllülük gerektirir.
- Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde gizlilik esastır.
- Rehberlik hizmetlerinden tüm hayat boyunca yararlanılabilir.

BÖLÜM IV.



AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERIŞİM VE KATILIM

AMAÇ1:Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleriyle bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 1.1:Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri etkin bir şekilde sunularak, özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler akranlarından soyutlanmadan desteklenecektir.

TEMA 2 : EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 2: Öğrencilerimizin zihinsel, sosyal-duygusal gelişimleri çok boyutlu ele alınarak ilgi ve yetenekleri doğrultusunda karar almalarına destek sağlanacaktır.

Hedef 2.1:Öğrencilerin risklerden korunması, sınav hazırlık süreci, Merkezi sistem sınavlarına katılım ve geleceğe yönelik tercihlerine yönelik danışmanlık hizmeti sunulacaktır.

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 3:Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

Hedef 3.1:Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM									
Kurum Türü	Rehberlik Araştırma Merkezi									
Amaç 1	A.1Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleriyle bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenecektir.									
Hedef 1.1	H.1.1 Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri etkin bir şekilde sunularak, özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler akranlarından soyutlanmadan desteklenecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1 Örgün eğitimdeki özel eğitime ihtiyacı olan (özel yetenekliler dâhil) öğrencilerden, tanınması yapılanların sayısı	25	1000	1100	1250	1300	1350	1400	6 Ay	Yıllık	
PG 1.2 Kaynaştırma/ bütünleştirme uygulamaları ile ilgili hizmet içi eğitim verilen öğretmen sayısı	25	100	150	175	200	250	275	6 Ay	Yıllık	
PG 1.3 Eğitsel değerlendirme tanılama hakkında bilgilendirme yapılan kurum sayısı	25	10	15	20	25	30	35	6 Ay	Yıllık	
PG 1.4 Eğitsel değerlendirme yapılan özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgilendirme ve rehberlik yapılan aile sayısı	25	1000	1100	1250	1300	1350	1400	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S.1.1.1 Örgün eğitimde özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır									
	S.1.1.2 Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin akranlarından ayrılmadan aynı ortamda eğitim almaları sağlanacaktır.									
	S.1.1.3 Özel eğitim hizmetlerine yönelik olarak kurumlara bilgilendirme toplantıları düzenlenecek; Farkındalığı artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır (Afiş, broşür, toplantı vb.)									
	S.1.1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğrencilerin ailelere yönelik rehberlik ve bilgilendirme semineri düzenlenecektir									
	S.1.1.5 Kurum, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	₺30.000,00									
Riskler	R.1.1.1 Merkezimize bölgemizden ulaşım sıkıntısı yaşanması.									
Tespitler	T.1.1.1 Bilgilendirme faaliyetlerinde ailelerin olumsuz yaklaşımları.									
İhtiyaçlar	İ.1.1.1 Bilgilendirme faaliyetlerine aile katılımlarını artırma.									

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Kurum Türü	Rehberlik Araştırma Merkezi									
Amaç 2	A.2 Öğrencilerimizin zihinsel, sosyal-duygusal gelişimleri çok boyutlu ele alınarak ilgi ve yetenekleri doğrultusunda karar almalarına destek sağlanacaktır.									
Hedef 2.1	H.2.1 Öğrencilerin risklerden korunması, sınav hazırlık süreci, Merkezi sistem sınavlarına katılım ve geleceğe yönelik tercihlerine yönelik danışmanlık hizmeti sunulacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1. Sınav kaygısı ile baş etmeye yönelik (grup rehberliği ve grupla psikolojik danışma vb.) çalışmalara katılan öğrenci sayısı	20	100	150	200	230	300	325	6 Ay	Yıllık	
PG 2.1.2. Ortaöğretim kurumlarına merkezi sınavla yerleştirmede tercih danışmanlığı hizmeti verilen öğrenci sayısı	20	90	100	120	150	160	180	6 Ay	Yıllık	
PG 2.1.3. Yükseköğretim kurumlarına merkezi sınavla yerleştirmede tercih danışmanlığı hizmeti verilen öğrenci sayısı	20	70	90	100	110	120	150	6 Ay	Yıllık	
PG 2.1.4. Bağımlılıkla mücadele kapsamında eğitim verilen/program uygulanan birey sayısı	20	50	60	70	80	90	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2.1.5. Şiddetin önlenmesi kapsamında eğitim verilen birey sayısı	20	50	60	70	80	90	100	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S.2.1.1. Öğrencilerin karşılaşabileceği sınav sorunlarının tespiti ve önlenmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.									
	S.2.1.2. Ortaöğretim öğrencilerine üst öğrenim, meslek seçimi, sınavlar, tercihler hakkında bilgilendirme yapılacaktır.									
	S.2.1.3. Yükseköğretime yerleşecek ve tercih yapacak öğrencilere doğru tercih ve tercih süreçlerine ilişkin rehberlik hizmeti sağlanacaktır.									
	S.2.1.4. Öğrencilerin risklerden korunmasına yönelik farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık gibi konularda eğitimler düzenlenecektir.									
	S.2.1.5. Öğrenciler arasında akran zorbalığı, siber zorbalık, her türlü şiddetin önlenmesi konusunda eğitimler düzenlenecektir.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									

Riskler	R.2.1.1 Bağımlılık yapan maddelere erişimin kolay olması.
Tespitler	T.2.1.1 Sosyal medyanın yetişme çağındaki bireyleri olumsuz yönde etkilemesi.
İhtiyaçlar	İ.2.1.1 Bağımlılıkla mücadele konusunda emniyet ve sağlık birimleri ile birlikte hareket edebilme.

Tema	KURUMSAL KAPASİTE									
Kurum Türü	Rehberlik Araştırma Merkezi									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasite güçlendirilecektir									
Hedef 3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	70	75	80	85	95	100	6 Ay	Yıllık	
PG 3.1.2 Öğretim yılında Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Öğretmenlerine mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen hizmet içi eğitimlerin sayısı	20	2	4	4	5	5	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3.1.3 Ram tarafından hazırlanan ve uygulanan proje sayısı	20	4	4	5	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3.1.4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	3	3	4	4	5	6 Ay	Yıllık	
PG 3.1.5 Ram faaliyetlerinin tanıtımı, Kurumları aydınlatıcı ve yönlendirici broşür, yazı, kitapçık, yayın sayısı	20	5	12	15	17	18	20	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S3.1.1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									
	S3.1.2. Ram yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. PDR Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.									
	S3.1.3. İlimizdeki eğitim sorunları ve rehberlik hizmetlerine yönelik projeler hazırlanacak ve uygulanacaktır.									

	S3.1.4. Kurum personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.
	S3.1.5. RAM faaliyetlerinin tanıtımı, kurumlara yol gösterecek çalışmalar, öğretmenlere yardımcı olacak dokümanlar, öğrenci ve velilere destek olacak bilgilendirme broşürleri, kitapçıkları hazırlanacak, basılı veya internet ortamında hizmete sunulacaktır.
Maliyet Tahmini	₺21.000,00
Riskler	R.3.1.1 Personelin faaliyetlere katılmadaki isteksizliği.
Tespitler	T.3.1.1 Faaliyetleri düzenlemek için yeterli maddi kaynağa erişmenin zorluğu.
İhtiyaçlar	İ.3.1.1 Merkezimizin faaliyetleri için bütçeden pay ayrılması.

4.5. Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	₺4.000,00	₺5.500,00	₺6.000,00	₺6.500,00	₺9.000,00	₺30.000,00
Hedef 1.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺30.000,00
Amaç 2	₺2.000,00	₺3.00,00	₺5.000,00	₺5.000,00	₺6.000,00	₺21.000,00
Hedef 2.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺21.000,00
Amaç 3	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 3.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Genel Yönetim Giderleri	₺25.000,00	₺35.000,00	₺50.000,00	₺65.000,00	₺80.000,00	₺255.000,00
TOPLAM	₺40.500,00	₺57.500,00	₺81.000,00	₺102.500,00	₺127.000,00	₺408.000,00

BÖLÜM V.



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda kurumumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Dönemi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1. İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun Kurum Müdürüne sunulması.	Ocak Temmuz Dönemi
2. İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	- İlgili birim tarafından harcama göstergeleri ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. - Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması, Milli Eğitim Müdürlüğüne rapor gönderilmesi.	Tüm Yıl