

**2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI**

**AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA**

**PROGRAMI KILAVUZU**

**Kahramanmaraş-2024**

# Amaç

Bu kılavuzun amacı, Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm liselerde yürütülecek olan “**Akademik Başarıyı Artırma Programı**” ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

# Kapsam

Bu kılavuz, Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm liselerde yürütülecek olan “**Akademik Başarıyı Artırma Programı**” ile ilgili usul ve esasları kapsar.

# Dayanak

* 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
* Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyon Belgesi
* Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
* Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
* Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**Akademik Takip Komisyonu:** Projenin etkin ve verimli bir biçimde planlanıp uygulanmasını sağlamak amacıyla okullarda oluşturulan komisyonu

**Eylem Planı:** Üniversiteye hazırlık süreci kapsamında okullarda yürütülen çalışmaların planlı bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla okullar tarafından hazırlanan planı

**Akademik Başarıyı Artırma Programı Okul Koordinatörü** **:** Üniversiteye hazırlık süreci kapsamında okullarda yürütülen çalışmaların planlı bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla Destekleme Yetiştirme Kursları, YKS süreciyle ilgili bilgi sahibi olan, iletişimi güçlü, işbirliğine açık, okul müdürlüğü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısı, rehber öğretmen veya branş öğretmeni

# Genel Esaslar

* **Akademik Başarıyı Artırma Programı**, öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya ve yükseköğretim kurumları sınavına hazırlık sürecini desteklemeye yönelik bir çalışmadır.
* Program ile Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı liselerde yürütülen akademik çalışmalar, yükseköğretime hazırlık faaliyetleri ve kariyer planlama süreçleri hakkında istişare ve değerlendirmeler yapmak; saha ziyaretleri gerçekleştirerek kurumsal rehberlik faaliyetleri yürütmek; bilgi, tecrübe ve iyi örnek paylaşımında bulunmak; okullarla birlikte gelişim planları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve takibini yapmak; öğrencilerin akademik başarılarını artırmak, yükseköğretime hazırlık süreçlerine katkı sunmak, bu süreci etkili ve verimli hale getirmek amaçlanmaktadır.
* Programın hedef kitlesi Kahramanmaraş İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı liselerde öğrenim görmekte olan 11 ve 12. sınıf öğrencilerinden oluşmaktadır.
* Program, aylık olarak hazırlanan ve Ek 1’de yer alan “eylem planları” çerçevesinde yürütülecektir.
* Projenin yürütülmesinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğü Ortaöğretim Hizmetleri Şubesi, Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Şubesi, Din Öğretimi Hizmetleri Şubesi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Şubesi, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi ile Strateji Geliştime Hizmetleri Şubesinden sorumlu şube müdürlükleri ve ilgili okul müdürlükleri sorumludur.
* Akademik Takip Komisyonu tarafından eylem planları çerçevesinde okulun üniversiteye hazırlık programı hazırlanır.(Ek-3)
* Okulun üniversiteye hazırlık programının yürütülmesinden Akademik Takip Komisyonu öncelikle görevli olmakla birlikte komisyonda görev almayan idareci ve öğretmenlerin çalışmalara katılmaları ve görev üstlenmeleri esastır.
* Eylemlerin gerçekleşme durumları, saha ziyaretleri ile il/ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri proje takip komisyonları ile Eğitim Müfettişlerince takip edilecektir.

## İl Milli Eğitim Müdürlüğü Akademik Başarıyı Artırma Programı İl Koordinasyon ve Denetim Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI SOYADI** | **UNVANI/GÖREVİ** | **PROJEDEKİ GÖREVİ** |
| **1** | Erhan BAYDUR | İl Milli Eğitim Müdürü | Proje İl Yürütme Kurulu Başkanı |
| **2** | Fevzi KÜÇÜK | Eğitim Müfettişi | Eğitim Müfettişleri Başkanı(Üye) |
| **3** | Mustafa YILMAZ | İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı | Din Öğretimi Şubesi(Üye) |
| **4** | Zekeriya KAHVECİ | İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı | Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi  (Üye) |
| **5** | Hüseyin MART | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Dulkadiroğlu İlçe Milli Eğitim Müdürü  (Üye) |
| **6** | Harun KURT | İlçe Milli Eğitim Müdürü | Onikişubat İlçe Milli Eğitim Müdürü (Üye) |
| **7** | Ahmet AKKÜNCÜ | Şube Müdürü | Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi (Üye) |
| **8** | Ramazan SERTPOLAT | Şube Müdürü | Ortaöğretim Şubesi(Üye) |
| **9** | Hanifi ŞAHİN | Şube Müdürü | Özel Eğitim ve Rehberlik Şb (Üye) |
| **10** | Kemal KÖSEKUL | Şube Müdürü | Strateji Geliştirme Hizmetleri (Üye) |

## İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024 YKS ‘ye Hazırlık Programı İl Yürütme Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Turgay DUZ | AR-GE (Proje İl Koordinatörü) |
| **2** | Eser TEMİZ | AR-GE (Proje Ekip Üyesi) |
| **3** | Fatih KAYNAR | AR-GE (Proje Ekip Üyesi) |
| **4** | Ersoy ZEYBEK | AR-GE (Proje Ekip Üyesi) |
| **5** | Dilek KUZUN | AR-GE (Proje Ekip Üyesi) |
| **6** | Serdar KARCIOĞLU | Ölçme ve Değerlendirme Merkezi |

# İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Koordinasyon ve Denetim Kurulu

* İlçe milli eğitim müdürlükleri Ortaöğretim Hizmetleri Şubesi, Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Şubesi, Din Öğretimi Hizmetleri Şubesi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Şubesi, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi ile Strateji Geliştime Hizmetleri Şubesi şube müdürlerinden oluşan İlçe Koordinasyon ve Denetim Kurulu oluşturur.
* Bu kılavuzda yer alan usul ve esaslar çerçevesinde projenin yürütülmesini sağlar,
* Projenin ilçe düzeyinde yürütülmesi için bir proje koordinatörü görevlendirir.
* Uygulama sürecinde okullara rehberlik eder.
* Okul ziyaretlerinde iş birliği ve koordinasyonu yürütür.
* İlçe Milli Eğitim Müdürü başkanlığında, eğitim öğretim yılı başlangıcı, ara dönem ve yıl sonu olmak üzere Akademik Başarıyı Artırma Programı Okul Koordinatörleriyle toplantılar gerçekleştirir.
* Okul koordinatörü bilgileri İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından okullardan toplanarak tek liste halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştime Hizmetleri Şubesine bildirilir. (Ek-7)
* Dönemlik izleme/gerçekleşme raporları yılda dört defa olmak üzere (Kasım, Ocak, Nisan ve Haziran) **okul koordinatörü tarafından** hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından toplanarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi’ne gönderilir. (Ek-5)

# Eylem Planları

* Eylem planları, üniversiteye hazırlık süreci kapsamında okullarda gerçekleştirilen çalışmaların planlı bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.
* Eylem planları, proje kapsamında gerçekleştirilmesi beklenen asgari faaliyetleri içermektedir. Okul, imkânları ölçüsünde eylem planlarındaki faaliyetlere ek çalışmalar yürütebilir.
* 2024-2025 eğitim öğretim yılı için Ekim, Kasım, Aralık, Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs ve Haziran aylarına dönük eylem planları hazırlanmıştır. (Ek-1)
* Eylem planları hiyerarşik veya ön koşul mahiyetinde kurgulanmamıştır. Farklı eylemler eş zamanlı olarak yürütülebilir.
* Eylem planları, Akademik Takip Komisyonunun çalışmalarının çerçevesini oluşturmaktadır.
* Akademik Takip Komisyonu tarafından eylem planları doğrultusunda okulun üniversiteye hazırlık programı hazırlanır. (Ek-3)
* Eylemlerin gerçekleştirilmesinde Akademik Takip Komisyonu görevlidir. Ancak komisyonda bulunmayan idareci ve öğretmenlerin çalışmalara katılmaları ve görev üstlenmeleri esastır.
* Eylem planlarının izlemesi; okul koordinatörü tarafından takip edilir, okul idaresiyle birlikte koordine edilir.
* Eylemlerin gerçekleşme durumları ve gerçekleştirilemeyen eylemlerin gerekçeleri okul koordinatörü tarafından rapora işlenir. (Ek-5)
* Eylemlerin gerçekleşme durumları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yılda dört defa olmak üzere (Kasım, Ocak, Nisan ve Haziran) takip edilir.

**2024 Akademik Başarıyı Artırma Programı Okul Koordinatörü**

Okul koordinatörü, Akademik Başarıyı Artırma Programının önemli bileşenlerinden biridir. Okul koordinatörü; öncelikle müdür yardımcısı/rehber öğretmen olmak üzere, okuldaki yürütülen akademik çalışmalarda etkin görev alan, öğrencilerin üniversiteye hazırlık süreciyle yakından ilgilenen, meslektaşlarıyla güçlü iletişimi olan, işbirliğine açık, özveriyle çalışan öğretmenler arasından, belirlenen bir öğretmen okul müdürlüklerince gönüllülük esasına dayanarak belirlenir.

 Okul koordinatörü,

1. İl/İlçe Milli Eğitim Koordinatörü ile yakın işbirliğinde çalışır.
2. Programın kapsamı, içeriği, işleyişi ve eylem planları ile ilgili okul müdürünü ve öğretmenleri bilgilendirir.
3. Akademik Takip Komisyonunun oluşturulması sürecinde okul idaresi ile etkin iş birliği yapar.
4. **Akademik Başarıyı Artırma Programı** okul dosyasının düzenli olarak tutulması ve okulda sürece dair bir hafıza oluşması için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.
5. Eylem planları çerçevesinde, Akademik Takip Komisyonu ile birlikte okulun üniversiteye hazırlık programını hazırlar. (Ek-3)
6. **Akademik Başarıyı Artırma Programı** eylem planlarının ve okulun üniversiteye hazırlık programının uygulanmasını sağlar.
7. **Akademik Başarıyı Artırma Programı** uygulama aşamaları ile ilgili İl/İlçe Milli Eğitim Koordinatörünü, okul müdürünü ve öğretmenleri düzenli olarak bilgilendirir.
8. Eylem planları ile ilgili gerçekleşme durumunu il Milli Eğitim Müdürlüğüne yılda dört defa olmak üzere (Kasım, Ocak, Nisan ve Haziran) gönderir. Yapılan süreç odaklı izleme değerlendirme sonuçlarını içeren öğrenci bazlı dosyalar.
9. Yıl içerisinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen (Çalıştay/Seminer/ Toplantı/Uzaktan Eğitim) eğitim faaliyetlerine katılır.

## Akademik Takip Komisyonu

* Akademik Takip Komisyonu, okul müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlığında, okul koordinatörü, en az bir rehber öğretmen ve sınav kapsamında yer alan ders zümrelerinden gönüllülük esasına göre belirlenen en az ikişer öğretmenden oluşur.
* Komisyon çalışmalarını yürütülmesine fırsat sağlayacak, imkanlar dahilinde öğretmenler odasına yakın bir ‘**Akademik Takip Komisyon Odasının’** oluşturulması sağlanır.
* Komisyonun ilk toplantısında üyelerin görev ve sorumlulukları belirlenir.
* Komisyon üyelerine görevleri okul müdürü tarafından resmi olarak tebliğ edilir.
* Komisyon üyelerinin bilgileri, tutanak altına alınan komisyon kararları okul koordinatörü tarafından **Akademik Başarıyı Artırma Programı** **dosyasına konur.**

**Komisyon;**

1. Eylem planları çerçevesinde okulun üniversiteye hazırlık programını hazırlar. (Ek-3)
2. Okulun üniversiteye hazırlık programıyla ilgili öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirir.
3. Okul DYK kurs merkezi ise okulun Destekleme ve Yetiştirme Kursları ile ilgili raporunu hazırlar, program dosyasına koyar.
4. Üniversiteye hazırlık çalışmaları için okulda fiziki ortam oluşturur.
5. **EBA Akademik Destek Sistemi** ve **http://yardimcikaynaklar.meb.gov.tr** **https://ogmmateryal.eba.gov.tr ‘**de bulunan materyalleri öğretmen ve öğrencilere tanıtır, kullanımını yaygınlaştırır.
6. Bakanlık soru havuzlarını öğretmen ve öğrencilere tanıtılmasını, kullanılmasını sağlar.
7. Program kapsamında okulda gerçekleştirilen üniversiteye hazırlık çalışmaları konusunda velileri bilgilendirir.
8. Üniversiteye giriş sistemi ve Yükseköğretim Kurumları Sınavı konusunda öğrencileri bilgilendirir.
9. Sınav tarihine kadar süreç odaklı izleme değerlendirme çalışmaları yapar. İhtiyaç duyulan alanlarda telafi eğitimleri/etütler planlar.
10. Başarı örneklerinin öğrencilerle buluşturulmasını sağlar, öğrencilere yönelik gezi, piknik vb. motivasyon çalışmaları yapar.
11. YÖK Atlas’ı öğrencilere tanıtır.
12. Üniversite tanıtım ziyaretleri düzenler.
13. 2024-2025 eğitim öğretim yılı üniversiteye hazırlık çalışmaları kapsamında okul planlamasını yapar.
14. Öğrencilerin ihtiyaç duydukları konularda seminerler düzenler.
15. Program faaliyetleri ile ilgili görünürlük çalışmaları yapar, çalışma örneklerini hazırlayacakları dönemlik raporla birlikte İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesine gönderir. (Ek-5)
16. 2024 YKS değerlendirmesi yapar, 2025 yılı için hedefleri belirler. (Ek-4)
17. Öğrencilere tercih ve yerleştirme sürecinde rehberlikte bulunur.

 **Akademik Başarıyı Artırma Programı**

* Eylem planları çerçevesinde, Akademik Takip Komisyonu tarafından aylık planlamalarla okulun üniversiteye hazırlık programı taslağı hazırlanır. (Ek-3)
* Program, eylem planlarında belirtilen çalışmaların tarih, saat, uygulama süreci, görevliler vb. ayrıntılarının netleştirilmesi ile şekillendirilir.
* Program taslağı, Akademik Takip Komisyonu tarafından okul müdürlüğü ve öğretmenlerin görüşüne sunulur. Gelen dönütler çerçevesinde gerekli değişiklikler yapılarak programa nihai şekli verilir.
* Programın etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için okul imkânları göz önünde bulundurulur.
* Okul, imkânları doğrultusunda eylem planlarında yer alan çalışmalara ek çalışmalar gerçekleştirebilir.
* Öğretmen, öğrenci ve velilere program tanıtılır.
* Program, okulun ortak kullanım alanlarında **Akademik Başarıyı Artırma Programı** köşelerinde veya panolarda paylaşılır.
* Akademik Takip Komisyonu tarafından Ekim ayı sonuna kadar, 2024-2025 eğitim öğretim yılı 12. sınıf öğrencilerine yönelik okul yıllık YKS’ye hazırlık programı hazırlanır.
* Akademik Takip Komisyonu tarafından Ocak ayı sonuna kadar, 2024-2025 eğitim öğretim yılı 11. sınıf öğrencilerine yönelik okul yıllık YKS’ye hazırlık programı hazırlanır. (11. sınıflarda Nisan, Mayıs ve Haziran aylarını kapsayan planlama yapılacaktır.)
* Akademik Takip Komisyonu tarafından yapılan üniversiteye hazırlık çalışmalarının öğretmen, öğrenci ve velilere tanıtım çalışmaları yapılır.

## Destekleme ve Yetiştirme Kursları

* Akademik Başarıyı Artırma Programı kapsamında Akademik Takip Komisyonu tarafından kurs merkezi olan okullarda yürütülmekte olan destekleme ve yetiştirme kursları ile ilgili değerlendirme raporu hazırlanır.

## Akademik Destek Ortamları

* Akademik destek ortamları, yükseköğretim kurumları sınavına hazırlanan öğrencilerin çalışmalarını verimli kılmak, desteklemek ve öğrenci motivasyonunu artırmak amacıyla okul müdürlüğü ve Akademik Takip Komisyonu işbirliğinde öğrenci görüşleri alınarak imkanlar dahilinde oluşturulur.
* Akademik destek ortamları ısı, ışık, renk ve diğer unsurlar dikkate alınarak öğrencilerin çalışma isteğini artıracak şekilde tasarlanır.
* Öğretmen ve öğrencilerin, akademik destek ortamlarını etkin bir biçimde kullanmaları teşvik edilir.
* Akademik destek ortamlarının nasıl kullanılacağına ilişkin temel kurallar belirlenerek öğretmen ve öğrencilerle paylaşılır, uygun bir alanda ilan edilir.
* Öğrenci ve öğretmenlerin ihtiyaç duyabilecekleri yazı tahtası, kalem, kaynak kitaplar vb. temel araç gereçler yerel imkanlar ve okul aile birliği iş birliği ile temin edilerek hazır bulundurulur.
* Okul Akademik Takip Komisyon Odasının bulunduğu kat koridorunda **Akademik Başarıyı Artırma Programı Panosu** oluşturulur.

## Görünürlük Çalışmaları

* Akademik Başarıyı Artırma Programı kapsamında öğretmen, öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi, yapılan çalışmaların duyurulması, öğrencilerin üniversiteye hazırlık motivasyonlarının yükseltilmesi, sınavla ilgili bilgilerinin artırılması amacıyla Ekim ayından başlamak ve diğer aylarda sürdürülmek üzere görünürlük çalışmaları yapılır.
* Okul web sayfasında Akademik Başarıyı Artırma Programına ait bir menünün açılarak, yapılacak çalışmaların bu menü altında yayınlanması sağlanır.
* Görünürlük çalışmalarında okul logosu ile birlikte İl Milli Eğitim Müdürlüğü logosu kullanılır.
* Görünürlük çalışmaları; okul bahçesi, okul girişi, koridorlar, sınıf içi panolar, merdivenler, kantin, spor salonu, kütüphane vb. okul içi alanlarda ve okul çevresinde yapılır.
* Afiş, broşür, el ilanı, kırlangıç, branda, tanıtım pano ve levhaları vb. materyaller hazırlanabilir. Kapı giydirmeleri, koridor düzenlemeleri, sınava hazırlık köşeleri vb. oluşturulabilir.
* Okulun üniversiteye hazırlık çalışmaları ve mezunların başarı durumları ilan edilerek velilerin ve okul çevresinin bilgilendirilmesi sağlanır.
* Yapılan görünürlük çalışmalarının görselleri dönemlik raporlarla birlikte İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir, diğer okulların rehberlik servisleriyle paylaşılır.

## EBA Akademik Destek Sistemi

* Akademik Takip Komisyonu tarafından EBA Akademik Destek Sistemi <http://www.eba.gov.tr/arama?q=akademik%20destek> adresindeki içeriklerden de yararlanılarak öğretmen ve öğrencilere tanıtılır.
* Tanıtım sunumunda sisteme giriş ve sistemin kullanımı uygulamalı olarak gösterilir.
* Öğretmen ve öğrencilerin sistemi etkin olarak kullanmaları sağlanır.
* Sistemin tanıtımı ve kullanımını sağlamak amacıyla görünürlük çalışmaları yapılır.
* Akademik Takip Komisyonu tarafından sistemdeki testlerin, örnek ve çıkmış soruların çözülmesi takip edilir.

## Bakanlık Soru Havuzları

* Bakanlık birimleri tarafından oluşturulan soru havuzları, Akademik Başarıyı Artırma Programı kapsamında, Akademik Takip Komisyonu tarafından öğretmen ve öğrencilere tanıtılır.
* Soru havuzlarına erişim için aşağıdaki bağlantı adresleri kullanılır:

<http://dogm.eba.gov.tr/panel/SoruHavuz.aspx>

<http://ogmmateryal.eba.gov.tr/panel/SoruDers.htm>

<http://odsgm.meb.gov.tr/kurslar/Default.aspx>

<https://www.eba.gov.tr/akademik-destek>

<http://yardimcikaynaklar.meb.gov.tr/#/>

<https://ods.eba.gov.tr/giris>

* Tanıtımda, soru havuzlarına erişim yolları uygulamalı olarak gösterilir.
* Soru havuzlarının tanıtımını ve kullanımını sağlamak amacıyla okulda görünürlük çalışmaları yapılır.

## Süreç Odaklı İzleme Değerlendirme Çalışmaları

* Akademik Takip Komisyonu tarafından eylem planlarında belirtilen takvime uygun olarak süreç odaklı izleme değerlendirme çalışmaları yapılır.
* Süreç odaklı izleme değerlendirme çalışmaları, Akademik Takip Komisyonu tarafından analiz edilerek öğrenci ve okul bazında değerlendirmeler yapılır.
* Analiz sonuçları ve değerlendirmeler öğrenci ve öğretmenlerle paylaşılır.
* Öğrencilerin eksiklerini gidermek amacıyla gereken telafi-destek çalışmaları planlanır ve ivedi olarak uygulanır.

## Veli Bilgilendirme Çalışmaları

* 11 ve 12. sınıf velilerinin okulun ve öğrencilerin üniversiteye hazırlık çalışmaları konusunda bilgilendirilmesi ve bu süreçte desteklerinin sağlanması amacıyla Akademik Takip Komisyonu tarafından en geç mart ayında veli bilgilendirme çalışmaları yapılır. (2025 YKS’ye girecek öğrencilerin velileri ile ilgili uygulanan programa ilişkin bilgilendirme yapılır.)
* Çalışmada **Akademik Başarıyı Artırma Programı** ana hatlarıyla tanıtılır, okulda bu kapsamda planlanan ve yürütülen çalışmalar ile okulun akademik hedefleri paylaşılır.
* Belirli aralıklarla öğrencinin üniversiteye hazırlık süreciyle ilgili veli bilgilendirilir.
* İmkanlar dahilinde veli ziyaretleri gerçekleştirilir ve ekte belirtilen forma işlenir. (Ek-6)

## Seminer Çalışmaları

* Akademik Takip Komisyonu tarafından eylem planları çerçevesinde seminer çalışmaları yürütülür.
* Öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda zaman yönetimi, verimli ders çalışma yöntemleri, soru çözme teknikleri, yeni nesil sorular, özgüven ve sınav motivasyonu, geleceğin meslekleri gibi konularda seminerler de düzenlenebilir.
* Seminerler Akademik Takip Komisyonu üyeleri tarafından yapılabileceği gibi, diğer okullardan, rehberlik ve araştırma merkezlerinden veya farklı kişi/kurumlardan bu konuda destek alınabilir.
* Okulun internet sayfasında, okul sosyal medya hesaplarında veya diğer mecralarda seminerle ilgili duyurular yapılır. Gerekli görünürlük çalışmaları yapılarak öğrencilerin seminerlere katılımı teşvik edilir.
* Sınav kaygısı yaşayan öğrenciler rehberlik servisine yönlendirilir.
* İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından imkânlar dâhilinde konferans/seminer düzenlenecektir.

## Telafi-Destek Çalışmaları

* Akademik Takip Komisyonu tarafından yapılan ayrıntılı analiz sonuçlarından yararlanarak okul ve öğrenci düzeyinde eksikler belirlenir.
* Yapılan tespitler ilgili derslerin zümreleri ile paylaşılır. Zümrelerle birlikte eksiklerin giderilmesine dönük telafi-destek çalışmaları planlanır. Bu süreçte EBA Akademik Destek Programı etkin olarak kullanılır.
* Telafi-destek çalışmaları öncesinde öğrenciler bilgilendirilerek çalışmalara katılmaları sağlanır. Bunun için gerekli duyuru ve görünürlük çalışmaları yapılır.

## Başarı Örnekleri

* Aynı okuldan veya başka bir okuldan, üniversite sınavında başarılı olmuş veya mesleğinde fark yaratmış kişilerin öğrencilerle buluşmaları sağlanır.
* Davet edilen kişilerden karşılaştıkları zorluklar, bu zorluklarla mücadeleleri ve başarı yolunda yaşadıklarını öğrencilerle paylaşmaları istenir.

## Üniversite Ziyaretleri

* İl içi ve il dışı üniversite ziyaretlerinde il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ve okul müdürlüğü tarafından gerekli iş birliği ve planlama yapılır.
* Okulun internet sayfasında, okul sosyal medya hesaplarında veya diğer mecralarda ziyaretle ilgili duyurular yapılır. Görünürlük çalışmaları ile öğrencilerin ziyaretlere katılımı teşvik edilir.

## Motivasyon Çalışmaları

* Akademik Takip Komisyonu tarafından öğrencilerin ilgi ve gereksinimlerine dönük, okulun ve çevrenin imkânları çerçevesinde gezi, piknik, sinema, iftar programı gibi motivasyon çalışmaları gerçekleştirilir.
* Seminer konu ve içerikleri rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde hazırlanır.
* Motivasyon çalışmalarında veli ve çevre desteği sağlanır.
* Okulun internet sayfasında, okul sosyal medya hesaplarında veya diğer mecralarda çalışmalarla ilgili duyurular yapılır.

## Tercih ve Yerleştirme Sürecinde Rehberlik

* Okul Rehberlik Servisi tarafından Kasım ayında YÖK Atlas’ın (<https://yokatlas.yok.gov.tr/> ) öğrencileri tanıtımı yapılır.
* Tercih ve yerleştirme sürecinde okul rehberlik servisi ile birlikte etkin rehberlik faaliyetleri sunulur.
* Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri konusunda bilgilendirme yapılır.
* Merkezî yerleştirmede boş kalan kontenjanlara ÖSYM tarafından yapılacak ek yerleştirme süreciyle ilgili öğrenciler bilgilendirilir.
* Tercih ve yerleştirme sürecinde velilerle de görüşmeler yapılarak gerekli bilgilendirmeler yapılır.

## Öğrenci Danışmanlığı

* Öğrenci danışmanlığı, 2024-2025 eğitim öğretim yılı üniversiteye hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleştirilecek temel çalışmalardan biridir.
* Öğrenci danışmanlığı sistemi öncelikli olarak 12. sınıf öğrencileri için, yeterli sayıda öğretmenin bulunması durumunda da 11. sınıflar için planlanır.
* Öğrenci danışmanlığında belli sayıda öğrencinin yer aldığı küçük gruplar oluşturulur ve her grubun başına bir öğretmen görevlendirilir. (Ek-2)
* Öğretmenler, grubundaki öğrencilerin yakından takibini yapar onlarla bire bir ilgilenir.

# İzleme, Değerlendirme ve Rehberlik Çalışmaları

* Akademik Başarıyı Artırma Programı izleme, değerlendirme ve rehberlik çalışmaları, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri/Eğitim Müfettişleri ile saha ziyaretleri yoluyla ekte belirtilen izleme ve değerlendirme formu ile gerçekleştirilir (Ek-8).
* Program Kapsamında hazırlanan Okul Eylem Planı Ekim ayının sonuna kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi’ne gönderilir. Ekim, kasım, aralık, ocak, şubat, mart, nisan, mayıs ve haziran ayı **eylem planları** aylık izleme/gerçekleşme raporları yılda dört defa olmak üzere (Kasım, Ocak, Nisan ve Haziran) **okul koordinatörü tarafından** hazırlanarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi’ne gönderilir.

## Saha Ziyaretleri

* Akademik Başarıyı Artırma Programı kapsamında il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile görüş alış verişinde bulunmak, okul müdürlüğüne ve Akademik Takip Komisyonuna destek olmak, yürütülen çalışmaları yerinde görmek, izleme ve değerlendirmesini yapmak, öğretmen ve öğrencileri bilgilendirmek ve çalışmaları teşvik etmek amacıyla İl/İlçe Koordinasyon ve Denetim Kurulu tarafından saha ziyaretleri yapılır.
* Saha ziyaretleri ihtiyaca göre belirli aralıklarla gerçekleştirilir.
* Saha ziyareti, İlçe Koordinasyon ve Denetim Kurulu, ilgili okul müdürlüğü ve okul koordinatörü ile iletişim halinde planlanır.
* Ziyaret kapsamında öğretmen ve öğrenci toplantısı gerçekleştirilir.

**EKLER:**

**EYLEM PLANI EK-1**

 EKİM

|  |
| --- |
| * Okuldaki "Akademik Başarıyı Artırma Programı" koordinatörünün belirlenmesi
 |
| * 11 ve 12. sınıf öğrencilerine yönelik 2024-2025 üniversite hazırlık programının hazırlanması
 |
| * Okul akademik takip komisyonunun (Her zümre dahil edilerek) oluşturulması.
 |
| * Okuldaki Okul akademik takip komisyonu tarafından **"**2024**-**2025 Akademik Başarıyı Artırma Programı “Yıllık Eylem Planı”nın oluşturulması.
 |
| * Akademik Başarıyı Artırma Programı tanıtım çalışmalarının yapılması.a. Öğretmen bilgilendirme çalışması.b. Öğrenci bilgilendirme çalışması.c. Veli bilgilendirme çalışması.
 |
| * DYK'dan sorumlu müdür yardımcısı tarafından **"** Akademik Başarıyı Artırma Programı klasörü” oluşturularak aşağıda belirtilen dosyaların tutulmasının sağlanması.a. Okul tarafından hazırlanan üniversite hazırlık programı eylem planını

b. Okulda yapılan akademik çalışmaların tutanakları, görevlendirme belgeleri ve resmi yazışma örnekleri.c. DYK kapsamında açılmış derslere ait kurs planları, başvuran öğrenci listesi, kurs açılan sınıf listeleri ve görev yapan öğretmen listesi. (DYK kurs merkezleri tarafından hazırlanır.) |
| * Akademik Başarıyı Artırma Programıile İlgili Afiş Broşür, Sosyal medya Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi
 |
| * Akademik Başarıyı Artırma Programı Yıllık Eylem Planının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi
 |

|  |
| --- |
| **…………………………………..LİSESİ AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA PROGRAMI DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK ÖĞRENCİ DAĞILIM LİSTESİ EK-2** |
| **Sıra** | **Okul No** | **Öğrenci Adı** | **Soyadı** | **Sınıfı** | **Danışman Öğretmen** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **EK-3**

**…………………………….. LİSESİ**

**2024-2025 YILI AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA PROGRAMI YILLIK EYLEM PLANI**

(ÖRNEK PLAN)

|  |  |
| --- | --- |
|  | YAPILACAK FAALİYETLER |
| EKİM | * YKS okul koordinatörünün belirlenmesi, Akademik Takip Kurulunun oluşturulması ve toplantı yapılması
 |
| * YKS TYT ve AYT netlerine göre 2024 yılı ders bazlı TYT ve AYT hedeflerinin belirlenerek bu hedeflere ulaşmak için Akademik Başarıyı Artırma Programı Yıllık Eylem Planının hazırlanması, okul öğretmenleri ile paylaşılması
 |
| * 12.Sınıfta YKS ‘ye girecek öğrenci ve velilerine yönelik Akademik Başarıyı Artırma Programı tanıtılarak sürece dahil edilmesi.
 |
| * Öğrenci danışmanlık sistemi uygulamasının planlanarak uygulamaya konulması
* Süreç odaklı izleme çalışmalarının yapılarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan velinin bilgilendirilmesi
* Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
* YKS sisteminin 12.sınıf öğrencilere tanıtılması (Rehberlik Servisi)
* Veli ziyaretlerinin planlanarak uygulanmaya başlanması
* Eba Akademi, OGM Platformu, https://ods.eba.gov.tr/giris ile Ölçme Değerlendirme Genel Müdürlüğü soru havuzu ile yardımcıkaynaklar.meb.gov.tr konusunda öğretmen ve öğrencilerin bilgilendirilmesi
* -Okulda ve pansiyonlarda soru çözüm noktalarının oluşturularak öğrencilerin teşvik edilmesi
 |
| KASIM | * Veli ziyaretlerini yapılması
 |
| * Akademi Takip Komisyonu tarafından öğrenci danışmanlık sisteminin uygulanma sürecine ilişkin değerlendirme yapılması
 |
| * Sınavlarda başarılı olma yolları ve çalışma yöntemleri konulu seminer
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan Velilerin bilgilendirilmesi
* Soru kampı planlanarak uygulanması (Ara tatilde Uygulanmak Üzere)
* Öğrenci danışmanlık sistemi ile öğrencilerin sınav ve çalışmalarının takibine başlanması.
 |
| * TYT-AYT öğrenci takip dosyalarının hazırlanıp öğretmen ve öğrencilere dağıtılması
* Rehberlik servisince test çözme bilincine ilişkin seminer düzenlenmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| ARALIK | * Akademik Takip Komisyonu tarafından öğrenci danışmanlık sisteminin uygulanma sürecine ilişkin değerlendirme yapılması
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan Velinin bilgilendirilmesi
 |
| * 12. sınıf öğrencilerine ve öğretmenlere yönelik motivasyon amaçlı okul dışında yemek düzenlenmesi.
* 12. sınıf öğrencilerine yönelik motivasyon semineri
* Zaman yönetimi semineri
 |
| * “ Mesleki Rehberlik” çalışmaları kapsamında üniversite tanıtımları faaliyetinin yapılması
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| OCAK | * YKS’de başarılı olmuş mezun öğrencilerimizin sınava hazırlanan öğrencilerle buluşturulması.
* Başarılı iş insanlarının okula davet edilerek öğrencilerde hedef oluşturulmasının sağlanması
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan Velinin bilgilendirilmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * Öğrenci Danışmanlık Sisteminin Uygulanması
 |
| * 1. Dönem yapılan çalışmaların değerlendirilmesi
 |
| * Veli ziyaretlerinin yapılması
 |
| ŞUBAT | * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan Velinin bilgilendirilmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * 12. Sınıf öğrencilerinin sınav deneyimi için Milli Savunma Üniversitesi Sınavına başvurularının sağlanması.
* Genel değerlendirme yapılması
 |
| MART | * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan velilerin bilgilendirilmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * YKS’de başarılı olmuş mezun öğrencilerin sınava hazırlanan öğrencilerle buluşturulması.
 |
| * 12. Sınıf öğrencilerine ve öğretmenlere yönelik motivasyon amaçlı, meslek sahibi kişilerin, öğrencilere meslek tanıtım programı yapılması.
 |
| * 11. sınıf öğrencilerine yönelik YKS’ye ilişkin bilgilendirme yapılması
 |
| NİSAN | * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * 12. öğrencilerine sınav kaygısı ve stresi ile ilgili çalışmalar yürütülmesi
 |
| * Nisan Ayı Ara tatilinde “ Soru Çözüm Kampı” düzenlenmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * 11. sınıf öğrencilerine yönelik süreç odaklı izleme çalışmalarının yapılması
 |
| MAYIS | * Süreç odaklı izleme çalışmalarının uygulanarak Akademik Takip Komisyonu ve YKS okul koordinatörü öncülüğünde okul müdürünün katılımıyla analiz ve değerlendirmenin yapılması ve sonucundan velilerin bilgilendirilmesi
 |
| * Süreç odaklı izleme çalışmalarının analiz sonuçlarına göre öğrencilere bireysel rehberlik yapılması (Öğrenci Danışmanı ve Rehberlik Servisi)
 |
| * 12. sınıf öğrencilerine ve öğretmenlere yönelik motivasyon amaçlı eğlence ve yarışma programı düzenlenmesi.
 |
| * 12. Sınıf öğrencilerine dikkat ve odaklanmayı artırmak ile ilgili rehberlik servisi tarafından seminer verilmesi
 |
| * Üst öğretim kurumlarının tanıtılması
 |
| * 11.sınıf öğrencilerine yönelik süreç odaklı izleme çalışmalarının yapılması
 |

…………............................. ............................. ………………………

Okul Koordinatör Öğretmeni Okul Müdürü

NOT: Yukarıdaki Faaliyetlerin gerçekleşmesine ilişkin işbölümü Okul Yönetimi, Okul koordinatörü ve Akademik Başarıyı Artırma Komisyonu tarafından belirlenecektir.

|  |
| --- |
| **……………………….LİSESİ YKS’YE HAZIRLIK PROGRAMI** **OKUL SEVİYESİNDE MEVCUT DURUM VE AKADEMİK HEDEFLER EK-4****ÖRNEKTİR** |
|
|
| **Okul Adı:** |
| **TYT** |
| **DERSLER** | **TÜRKÇE** | **TARİH** | **COĞRAFYA** | **FELSEFE** | **MATEMATİK** | **FİZİK** | **KİMYA** | **BİYOLOJİ** |
|  | Mevcut Durum (2024 TYT) (Net) | 18,85 | 5,96 | 5,2 | 6,89 | 15,62 | 2,65 | 2,6 | 6,28 |
|
| Akademik Hedef(2025 TYT) (Net) | 23 | 8 | 7,5 | 7,5 | 18 | 5 | 5 | 8,5 |
|
|

|  |
| --- |
| **AYT** |
| **DERSLER** | **TÜRKÇE** | **TARİH** | **COĞRAFYA** | **FELSEFE** | **MATEMATİK** | **FİZİK** | **KİMYA** | **BİYOLOJİ** |
|  | Mevcut Durum(2024 AYT) (Net) | 16.43 | 5,2 | 6,4 | 5,90 | 12,8 | 3,1 | 2,8 | 5,98 |
|
| Akademik Hedef(2025 AYT) (Net) | 22 | 8 | 9 | 7,5 | 17 | 5 | 5 | 8 |
|
|

|  |
| --- |
| **KAHRAMANMARAŞ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ****AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA PROGRAMI****…………….. DÖNEM ÇALIŞMA RAPORU** **EK-5** |
| **2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ………………. LİSESİ** |
| **Okul Koordinatörünün;****Adı Soyadı:** **Branşı:** **Telefon:**  |
| **SIRA** | **TARİH** | **YAPILAN ÇALIŞMALAR** |
| **1** |  |  |
|  |
|  |
| **2** |  |  |
|  |
|  |
| **3** |  |  |
|  |
|  |
| **Okul yıllık eylem planında belirlenip uygulanmayan çalışmalar:** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **YAPILAN VELİ ZİYARETLERİ** |
| **FAALİYET ADI** | **SAYI** | **GÖRÜŞME KONULARI** |
| **YÜZ YÜZE GÖRÜŞME**  |  |  |
| **EV ZİYARETİ** |  |  |

**AÇIKLAMALAR**

1-2024 Akademik Başarıyı Artırma Programıkapsamında yapılan çalışmaları içeren dönemlik izleme/gerçekleşme raporları yılda dört defa olmak üzere (Kasım, Ocak, Nisan ve Haziran) **okul koordinatörü tarafından** hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri aracılığıyla İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi’ne gönderilir.

2-Okullar rapor tablosunda yapılan faaliyetler ve veli görüşme sayısına göre rapor tablosuna yeni satırlar ekleyerek yazacaklardır.

3-Düzenlenen dönemlik raporlara sadece yapılan Akademik çalışmalar yazılmalı, başka çalışmalar yazılmamalıdır.

4-Düzenlenen raporlar okul komisyonları, İlçe komisyonları ve İl komisyonu tarafından incelenecek, geri dönütler yapılacak, geliştirilmesi gereken durumların geliştirilmesi için kararlar alınıp gerekli adımlar atılacaktır.

|  |
| --- |
| **………………………………. LİSESİ VELİ EV ZİYARETİ DEĞERLENDİRME FORMU**  **EK-6** |
| **Tarih:****Saat :****Ziyarete Katılanlar :** |
| **Görüşülen Konular :**..../…/…. tarihinde okulumuz ……. sınıf öğrencilerinden ………………………...’nın evine ziyarette bulunulmuştur. Yapılan ev ziyaretinde öğrenci velisi………………………… ile ………………………………….………………………………… hakkında görüşülmüştür. **Değerlendirme :****Velinin Görüşme Hakkında Düşünceleri :** (Velinin öğrenci ve eğitim danışmanlığı projesi hakkında dile getirdikleri, velinin ev ziyaretleri hakkındaki görüşleri, talep ve beklentilerini yazınız.)**Öğretmenin Görüşme Hakkındaki Görüşleri :** (Öğretmenin öğrenci ve eğitim danışmanlığı projesi hakkında veliye söylediklerini, öğretmenin veliden beklentilerini yazınız.)**Alınan Kararlar :** ( Öğretmen ve veli tarafından öğrenci hakkında alınan kararları belirtiniz.) |

**Görüşmeye Katılanlar**

………………………………….. ………………………………….. .…………………………….

 **EK-7**

|  |
| --- |
| **AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA PROGRAMI OKUL KOORDİNATÖRÜ BİLGİLERİ** |
| SIRA | OKULU | ADI SOYADI | TELEFON NUMARASI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EK-8**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU**

Okulun Adı:

Denetim Tarihi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **FAALİYET ADI** | **EVET** | **HAYIR** |
| **1** | Okul proje dosyasının oluşturulması |  |  |
| **2** | Okul proje koordinatörünün belirlenmesi |  |  |
| **3** | Okul Akademik Takip Komisyonunun kurulması ve ilgililere tebliğ edilmesi |  |  |
| **4** | Proje ekibi toplantılarının yapılması ve dosyalanması |  |  |
| **5** | Okul yıllık eylem planının hazırlanması |  |  |
| **6** | Okul panolarının hazırlanması ve güncelliği |  |  |
| **7** | Mevcut durum ile akademik hedeflerin belirlenerek ortaya konulması |  |  |
| **8** | Okul web sayfasında etkinlik ve çalışmaların güncel tutulması |  |  |
| **9** | Süreç odaklı izleme çalışmaları yapılarak sonuçların değerlendirilmesi. Başarısı düşen ve eksiklikleri olan öğrencilere yönelik yapılan çalışmalar ve alınan kararların tutanakları |  |  |
| **10** | Öğrenci danışmanlık sistemi kurularak danışman öğretmenlerin belirlenmesi |  |  |
| **11** | Okul rehberlik birimince öğrencilere yönelik verilen eğitimler(Başarıyı artırma, zaman yönetimi, sınav kaygısı, motivasyon, verimli ders çalışma yöntemleri vb.) |  |  |
| **12** | Okul rehberlik servisi tarafından öğrencilere yönelik mesleki bilgilendirme çalışması yapılması (seminer, toplantı, sınıf bazlı bilgilendirme gibi.) |  |  |
| **13** | EBA Akademi, OGM Materyal platformu, Ölçme ve değerlendirme Genel Müdürlüğü soru havuzu ve yardımcıkaynaklar.meb.gov.tr konusunda öğretmen ve öğrencilerin bilgilendirilmesi |  |  |
| **14** | Öğrenciler için etüt çalışmalarının yapıldığı alanların oluşturulması  |  |  |
| **15** | Öğretmenler tarafından akademik başarının artırılmasına yönelik veli ziyareti veya veli görüşmelerinin yapılması |  |  |
| **16** | Öğrencilere yönelik kariyer günleri etkinliğinin düzenlenmesi |  |  |
| **17** | Akademik takip komisyon odasının oluşturulması |  |  |
| **18** | Üniversite tanıtım ziyaretleri gerçekleştirilmesi |  |  |
| **19** | Aynı okuldan veya başka bir okuldan mezun olup YKS’de başarılı olmuş kişilerin öğrenciler ile buluşturulması |  |  |
| **20** | Öğrencilerin motivasyonunu artırmaya yönelik gezi, piknik, sinema gibi sosyal faaliyetlerin yapılması |  |  |
| **21** | MSÜ ve YKS sınavlarına yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yapılması |  |  |
| **22** | DYK Kurs merkezleri için; kurs planları, başvuru yapan öğrenci listesi, kurs açılan sınıf listeleri ve görev yapan öğretmen listesi |  |  |