

TÜRKİYE BİLİŞİM DERNEĞİ

Kamu-BİB

e-DEVLET :

**İŞ KURUMU VE MEB PORTAL
İLK ÖRNEKLERİNİN OLUŞTURULMASI
ÇALIŞMA GRUBU RAPORU**

2002



İŞ KURUMU VE MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PORTAL İLK ÖRNEĞİNİN OLUŞTURULMASI ÇALIŞMA GRUBU

Çalışma Grubu Üyeleri :

Erdal NANEÇİ

Milli Kütüphane Başkanlığı

İnci Pekgüleç APAYDIN

Hazine Müsteşarlığı

Cemal TURA

İş Kurumu

Ülkü AKSOY

Emniyet Genel Müdürlüğü

Remime KARABAĞ

IBM

Tahir HAYTOĞLU

CA

Feridun KESKİNKILIÇ

MEB

Recep TÜRKOĞLU

MEB

Arzu ERKAN

SBS

Yılmaz ÇALIŞ

SBS

Yeşim Mutlu

IBM

İÇİNDEKİLER

:

BÖLÜM 1: GİRİŞ

Kurumsal Portal Nedir?

BÖLÜM 2 : e-KURUM PORTALLARI HAKKINDA GENEL BİLGİ

BÖLÜM 3: DÜNYADAN İŞ KURUMU PORTAL ÖRNEKLERİ :

BÖLÜM 4: İŞ KURUMU ÖRNEK PORTAL KAVRAMSAL TASIRIMI :

1. 1. MİSYON VE MEVCUT DURUM
2. 2. İŞSİZLİK SİGORTASI UYGULAMALARI
 - • 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası kanunu
 - • 4046 Sayılı Özelleştirme kanunu
3. 3. VİZYON
4. 4. HEDEF GRUPLAR
5. 5. PORTALIN İÇERİĞİ
6. 6. BİRDEN ÇOK DİLDE KULLANIM
7. 7. SİSTEM İÇİN GEREKLİ ÖZELLİKLER
8. 8. GELİR KAYNAKLARI VE MALİYETLER
9. 9. BİLİŞİMSİZLİK MALİYETİ

BÖLÜM 5: MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI (EĞİTİM) ÖRNEK PORTALI KAVRAMSAL TASARIMI :

1. GENEL AMAÇLAR
2. ÖZEL AMAÇLAR
3. MEB'İN ÖRGÜT YAPISI
4. DONANIMSAL DURUMU
5. BT KULLANILARAK YAPILAN İŞLER
6. HEDEF GRUPLAR
7. PORTALIN İÇERİĞİ
8. SİSTEM İÇİN GEREKLİ ÖZELLİKLER
9. GELİR KAYNAKLARI VE MALİYETLER
10. BİLİŞİMSİZLİK MALİYETİ

BÖLÜM 6: DÜNYADAN EĞİTİM PORTAL ÖRNEKLERİ :

BÖLÜM 7: BİLİŞİMSİZLİK MALİYETİ:

BÖLÜM 6: KAYNAKÇA :

BÖLÜM 1: GİRİŞ

Kurumsal Portal Nedir?

“e-Kurum, e-Devlet, e-Türkiye e-Avrupa” kavramlarının temeli toplumu oluşturan bireylerin daha ucuz, daha hızlı ve daha güvenli olarak bilgiye, hizmete erişimini ve entegrasyonu sağlamaktır. Devletin e-ticaret, e-sağlık, e-vergi, e-çevre, e-kütüphane, vb. birçok hizmeti vatandaşa elektronik olarak sunmasıdır

Devlet bu hizmeti sunarken Kurumsal Bilgi Portallarına ihtiyaç duyar. Kurumsal Bilgi Portalı bir web sitesi değil web hizmetidir. Farklı iş ihtiyaçları için B2B (Business to business), B2C (Business to Customer), B2E (Business to Employee), B2M (Business to Mobile) farklı hedef kitlelerine, farklı platformlarda çalışan, farklı dillerle yazılmış uygulamaları ve bu uygulamalar tarafından üretilen bilgi ve dokümanları entegre ederek, kendi istedikleri yapı ve düzende sunan bir e-iş çalışma yeridir.

Portalın tipik özellikleri aşağıdaki gibi sıralanabilir:

Kişiselleştirme: Portal kullanıcılara sadece ortak bilgi, doküman ve hizmetleri sunmamalı. Kullanıcılar portalı ihtiyaçlarına göre düzenleyebilmeli ve kendi istedikleri şekilde özelleştirilmiş bilgi, doküman ve hizmetlere kolaylıkla ulaşabilmelidir. Örneğin: İş arayan bir elektrik mühendisi, portalı kendi istek ve gereksinimlerine göre düzenledikten sonra bir sonraki girişinde elektrik mühendisliği ile ilgili bilgileri ve duyuruları bulabilir.

Bilgi Toplama: Portal bir çok bilgi kaynağına entegre olarak veya olmayarak her türlü bilgi ve dokümanı toplayabilir olmalı, farklı yer ve ortamdaki uygulamaların saptadığı hizmetleri sunabilmelidir. Portal, yalnızca HTML dosyaları üretmek veya SQL sorgulamaları desteklemek için sınırlanmamalıdır.

İstemci (Thin Client): Kullanıcıya portalı kullanabilmesi için HW (donanım) / SW (yazılım) gibi herhangi bir ek yük getirmemesi gerekir. Sadece web browser ile kullanılabilmesi gerekir.

Web Tabanlı: Portal web tabanlı olmalıdır. Portal HTML, XML, Java gibi teknolojileri kullanarak HTTP üzerinden iletişim sağlar. Web tabanlı olarak nitelenen bir çok sistemde platform bağımlı bileşenler bulunur. Web tabanlı portalın kesinlikle platforma bağlı kısıtlamaları olmaması yani platform bağımsız olması gerekir.

Kurumsal Bilgi Portalı :

- • her türlü web tabanlı uygulamaları,
- • veri tabanlarını,
- • ofis dokümanlarını (word, excel vs.), rapor,
- • web site linkleri,
- • web siteleri,
- • haber kaynakları,
- • e-mail uygulamaları vs. gibi bir çok bilgi, doküman ve veri kaynağını hem kurum içi çalışanlarına hem de kurum dışı (vatandaşlar, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları

vs.) kullanıcılara tek bir pencereden sunar. Aynı zamanda kullanıcılara bilgi ve dokümanları kendi istedikleri şekilde portal içinde organize etme ve saklama imkanı tanır. Kurumsal Bilgi Portalında olması gereken en önemli özelliklerden birisi de kişiselleştirilebilir olmasıdır. Bu da kullanıcılara portalı, en faydalı şekilde kullanarak etkin iş kararları verebilme ve işlerini kolaylıkla yapabilme olanağı tanır.

BÖLÜM 2 : e-KURUM PORTALLARI HAKKINDA GENEL BİLGİ

- • e-Kurum portalı, vatandaşların kamu kuruluşlarına tek noktadan erişimlerini sağlar
- • e-Kurum portalı, vatandaşların ve tüzel kişiliklerin kamu kuruluşlarından ihtiyaç duydukları bilgileri ve hizmetleri tek bir noktadan ve internet üzerinden almalarını mümkün kılan, kapsamlı, entegre bir çalışma yeridir.
- • e-Kurum portalını kullanan kullanıcı, irtibat kurduğu kuruluşun organizasyon ve işleyişini bilmek zorunda değildir. İhtiyaç duyduğu bilgi ve hizmetler kolaylıkla bulabileceği ve kullanabileceği şekilde portalda sergilenmektedir.

e-Kurum portalları, kapsamaları ve teknoloji kullanımları açısından üç aşamalı olarak gruplanabilir

1.aşama: Kuruma ait statik bilgileri içermektedir. Ör: Kurumun görevleri, bağlantı kurulabilecek kişiler, faydalı bilgi ve linkler vb.

2.aşama : Bilgilendirmenin yanında kuruma özel etkileşimli uygulamaları içermektedir. Ör:Form doldurma, ödeme yapma, işlem yapma, yazışma vb.

3.aşama : Kurumlar arası iş birliği ile hizmet ve iş odaklı uygulamalar.

Her kamu kuruluşunun kendi hizmetleriyle ilgili bir portal oluşturması mümkündür; genellikle de e-portal projeler kurum bazında başlatılmaktadır

Ancak vatandaşlar açısından en faydalı olan, kamu kuruluşlarının işbirliği ile oluşturdukları tek bir e-Kurum portalından hizmet sunmalarıdır
Kullanıcıya görünen ara yüzün, kurum / bölüm bazında değil, hizmet türü bazında olması gerekir.

Kamu kuruluşlarının işbirliği ile oluşturdukları bir portalden hizmet sunmaları, kuruluşlar arası süreçlerin ve teknik altyapının entegrasyonunu gerektirir

- • Süreç entegrasyonu
- • Yönetim modeli
- • Bilgi paylaşımı
- • Teknik altyapının entegrasyonu

Ayrı portalları oluşturan kamu kuruluşları eğer belirli standartları gözetirlerse, bu portallar daha sonra kurumlar arası entegrasyon sağlanarak e-Devlet portalı altında toplanabilir

Başarılı e-Kurum portalları aşağıda belirtilen teknik özellikler'i içermelidir.

- • **Çoklu Ortam (Multiplatform):** Bir çok platformda çalışabilmesi ve bir çok veri tabanını desteklemesi. Böylece kurumları ek maliyetlerden kurtarması.

- • **Esneklik (flexibility):** Yeni uygulama işlevlerinin eklenmesi ve sistemler ve uygulamaların müşteriler, iş ortakları ve sağlayıcılarla bütünleşmenin mümkün olması
- • **Açık standartlar (open standards):** Uygulamalara esneklik sağlayan ve entegrasyonu mümkün kılan standartlar kullanılması
- • **Ölçeklenebilirlik (scalability):** Kullanıcı taleplerindeki ve iş yükündeki artışa uyum sağlanabilmesi
- • **Güvenlik (reliability):** Kişiyi/kuruma özel bilgilerin ve dokümanların güvenliğinin sağlanması
- • **Sürekli erişilebilirlik (availability):** 7 gün, 24 saat, kullanıcıların aynı anda erişebilmesi
- • **Tek seferde tanınma (single sign-on):** Gerektiğinde farklı bilgi ve hizmetlere tek bir kez kendini tanıttıktan sonra erişilebilmesi
- • **Farklı kanallardan erişilebilme:** Bilgisayar, telefon, kablosuz araçlar, el cihazları, kiosk'lar, vb.
- • **Farklı kanallar arasında entegrasyon:** Internet çağrı merkezi - vb.
- • **Kurulum kolaylığı:** Çok kısa bir sürede ve kolaylıkla kurulumun yapılabilmesi.
- • **Eğitim:** Ek eğitim gerektirmeyecek kadar basit bir kullanımı olması

Başarılı e-Kurum portal örnekleri incelendiğinde, kullanıcılara sundukları bazı işlevsel özellikler dikkat çekmektedir

- • Kullanıcıların tanınması ve kaydolmalarının kullanıcı adı ve şifre ile sağlanması
- • Sunulan bilgi ve hizmetlerin kullanıcıya göre kişiselleştirilmesi
- • Kuruma ait bilgi ve hizmetlerin sade ve kolay erişilebilir bir formatta sunulması^{1[1]}
- • Sayfaların görüntüsünün ve yönlendirme (navigasyon) kurallarının tutarlı olması
- • İlgi çekici, etkili, faydalı ve kapsamlı olması
- • Bilgi ve hizmetlere hızlı ve ihtiyaca göre erişimin sağlanması^{2[2]}
- • İlgili kamu ve özel sitelere bağlantı imkanı sunması
- • Detaylı Arama yapılabilmesi

^{1[1]} E-Kurum portallarının, teknoloji kullanımı konusunda sınırlı bilgi ve deneyim sahibi kişilerin de kullanabileceği basitlikte olması gerekmektedir

^{2[2]} Araştırmalar, bir internet sayfasına gelen kullanıcıların 12 saniye içinde amaçlarına en azından kısmen ulaşmadıkları takdirde bir internet sayfasını terk ettiklerini göstermektedir.

- • Ortak çalışma ortamı sağlayabilmesi
- • Kullanıcılardan gerekli bilgileri toplayabilmesi ve onlara ihtiyaçları olan bilgileri sunabilmesi
- • Kullanıcılara HW (Donanım) /SW (Yazılım) gibi ek yük getirmemesi

e-Kurum portalları oluşturulurken dikkat edilmesi gereken noktalar,

- • Portalda sunulacak hizmetlere baz oluşturacak olan süreçlerin ve organizasyonun tasarlanması
- • Hizmet sunan sistemler arasında entegrasyon sağlanması (süreç, organizasyon, teknoloji, kültür açılarından)
- • Portalı kullanan kişi ve kuruluşlara özel bilgilerin güvenliğinin sağlanması
- • Erişim/işlem yetkisinin kişiselleştirilmesi (aile bireyleri, avukatlar, muhasebecilerin yetkilendirilmesi, vb.)
- • Portala toplumun yaygın olarak erişiminin sağlanması (farklı kanalların oluşturulması ve yaygınlaştırılması)

e-Kurum portalları kamu kuruluşlarının etkinliğini ve verimliliğini artırmayı sağlar

e-Kurum portalı oluşturan kamu kuruluşları, işleyişlerini sadeleştirirler ve diğer kuruluşlarla entegrasyon gerçekleştirirler.

Sadeleşme ve entegrasyonun sonucu olarak:

- • İşletimsel etkinlik artar ve işletim maliyetleri düşer
- • işlem verimliliği artar
- • hata oranları azalır
- • vatandaşlara ve tüzel kişiliklere bütünsel bakış sağlanır
- • hizmet kalitesi artar
- • zaman kaybını azaltır

e-Kurum portalları vatandaşların kamu hizmetlerini kolaylıkla kullanmalarını sağlar

e-Kurum portalini kullanan vatandaşlar ve tüzel kişilikler:

- • Kamu kuruluşlarından, sundukları hizmetler hakkında ve ilgili konularda kapsamlı, detaylı ve eksiksiz bilgi alabilir
- • Bilgiye kolay ve hızlı bir şekilde erişebilir, sorularına hızlı bir şekilde yanıt alabilir
- • Kamu hizmetlerini daha kolaylıkla, beklemeden kullanabilir.
- • Haftada 7 gün, günde 24 saat - mesai saatleri dışında da bilgiye erişilebilir, hizmetleri kullanılabilir

e-Kurum portalı mimari yapısı, uygulamaların entegrasyonunu mümkün kılan sistemli bir yaklaşım sergilemelidir

BÖLÜM 3: DÜNYADAN İŞ KURUMU PORTAL ÖRNEKLERİ :

İş Kurumunun kapsamına bire bir uymasa da benzer hizmetlerini elektronik ortama taşıyan ülkelerden bazıları:

İngiltere Çalışma Kurumu :

İngiltere Çalışma Kurumu (UK Employment Services), İngiltere içi işsizliğin önlenmesini sağlamaya yönelik, ülke genelinde iş olanakları ve eğitim fırsatlarını yönetmektedir. 1000'den fazla iş merkezi ve ofisten oluşan ağ içersinde lokal iş olanaklarına yönelik bilgiyi ve halktan gelen başvuruları toplamaktadır. Kurumun hedefi, en uygun adayı uzun dönemli işe yerleştirmektir.

İngiltere Çalışma Kurumu, ülke genelinde iş ve eğitim imkanlarına kolay erişimi sağlamayı hedeflemektedir. Bunun için kullanıcıya uygun arama araçlarını sadece kurum merkezlerinde değil aynı zamanda internet, kiosklar ve diğer genel alanlardan sunmaktadır. İş veritabanı tek bir platformda toplanmış ve bu tek platforma internet erişimi sağlanmıştır. Portal üzerinde kullanılan bir uygulama aracılığı ile iş arayanlar kendi özelliklerine en uygun iş imkanlarıyla eşleştirilmektedir.

Illinois Çalışma Güvenliği Bölümü :

Illinois Çalışma Güvenliği Bölümü, Illinois çevresindeki işverenlerin iş arayanlarla buluşturulduğu ortamı yaratmaktadır. "Illinois Yetkinlik Eşleştirme" uygulaması kullanılarak 24X7 hizmet süresiyle iş olanakları ve iş arayanlar arasında uygun eşleştirmeyi gerçekleştirmektedir.

Portal üzerinden İşverenler kayıt olmakta, açık iş imkanlarının bilgisini girmekte, adayları aramakta, uygun eşleştirmeler sonucunda iletişime geçmektedirler. Standartlaştırılmış yetkinlik hiyerarşisini içeren bir Yetkinlik Veritabanı üzerinden işe ve kişilere uygun profiller yaratılmaktadır. İş arayanlar için self-servis uygulaması başvuru, profil belirleme, eşleştirme işlemleri gerçekleştirilmektedir. İşveren ve iş arayanlara e-mail aracılığı ile uyarılar gönderilmektedir. Gizlilik esası doğrultusunda her iki tarafta bilgilerini sınırlandırabilmektedir.

Tektaş Çalışan Emeklilik Sistemi :

Tektaş Çalışan Emeklilik Sistemi (TxERS) devlet ve yüksek öğretim kurumları çalışanlarının emeklilik fonlarını, sigortalarını ve yatırım planlarını gerçekleştirmelerini sağlamaktadır. Hizmetlerinden biri de kapsamlı Sağlık Hizmetleri programlarının yönetimidir.

Portal değişik finansal planların yönetilmesi ve uygulamaların web ortamında kullanımı sağlayacak yapıyı taşımaktadır. Self-servis ortamından faydalanılması sağlanmıştır.

-

BÖLÜM 4: İŞ KURUMU ÖRNEK PORTAL KAVRAMSAL TASIRIMI:

-

1. 1. MİSYONU VE MEVCUT DURUMU :

Türkiye İş Kurumunun görevi, İstihdamın korunması, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması, işsizliğin önlenmesi faaliyetlerinde bulunmak, iş kaybı tazminatı ve işsizlik sigortası hizmetlerini yürütmek üzere, 04.10.2000 tarih ve 24190 Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 617 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile İş ve İşçi Bulma Kurumu kapatılarak, TÜRKİYE İŞ KURUMU (İŞKUR) kurulmuştur. <http://www.iskur.gov.tr>

Kurumun Hukuki Yapısı :

- • Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşu olan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili kuruluşu olup,
- • Özel hukuk hükümlerine tabi,
- • tüzel kişiliğe haiz,

- • idari ve mali bakımdan özerk bir kamu kuruluşudur.

Kararname ile;

- • Kurum, Aktif işgücü politikalarını uygulayacak bir yapıya kavuşturulmuştur.
- • Kurumun Tekel yetkisi kaldırılarak, özel istihdam bürolarına faaliyette bulunma imkanı getirilmiştir.
- • Genel Kurul ve Yönetim Kuruluna da yer verilmiş ve böylece sosyal tarafların üçlü bir yapı içerisinde Kurumun yönetimine katılması sağlanmıştır.
- • İl istihdam kurulları oluşturulmuştur.
- • İstihdam ve Meslek Uzmanlığı kadrosu oluşturulmuştur.
- • Bölge müdürlükleri kaldırılarak, şube müdürlükleri il müdürlüklerine dönüştürülmüştür.

Türkiye İş Kurumunun Görevleri :

- • İş ve işçi bulma faaliyetinde bulunmak ,
- • Aktif işgücü programlarını uygulamak,
- • İşgücü piyasasını izlemek, gerekli araştırmaları yapmak,yaptırmak,
- • Mesleki eğitim vermek, verdirmek,
- • Mesleğe yöneltme, iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek,
- • Kendi işini kuracaklara mesleki bilgi ve beceri kursları düzenlemek ve materyal desteği sağlamak,
- • İstihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri vermek,
- • İşgücü hareketliliğini kolaylaştırmak,
- • Toplum yararına çalışma programları uygulamak,
- • Özürlülerin, eski hükümlülerin ve terörden etkilenenlerin istihdamına mesleki rehabilitasyon ile yardımcı olmak,
- • İşsizlik ödeneği verilenlere meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimleri vermek,
- • Pasif işgücü programlarını uygulamak,
- • İşsizlik sigortası hizmetlerini yürütmek,
- • İş kaybı tazminatı hizmetlerini yürütmek olarak sıralanabilir.

Aktif İşgücü Programları :

- • İşgücü piyasasını izlemek, gerekli araştırmaları yapmak, yaptırmak,
- • Mesleki eğitim vermek, verdirmek,
- • Mesleğe yöneltme ve iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek,
- • Kendi işini kuracaklara mesleki bilgi ve beceri kursları düzenlemek ve materyal desteği sağlamak,
- • İstihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri vermek.
- • İşgücü hareketliliğini kolaylaştırmak,
- • Toplum yararına çalışma programları uygulamak,
- • Özürlülerin, eski hükümlülerin ve terörden etkilenenlerin istihdamına mesleki rehabilitasyon ile yardımcı olmak,
- • İşsizlik ödeneği verilenlere meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimleri vermek. olarak sıralanabilir.

Pasif İşgücü programları :

- • İşsizlik sigortası yardımı uygulaması faaliyetlerinde bulunmak,
- • İş kaybı tazminatı faaliyetlerinde bulunmak olarak sıralanabilir.

Bu işgücü programlarını gerçekleştirmek için 5 Uygulama Yazılımı gerçekleştirilmiştir. Bunlar;

- • İş kaybı tazminatı ve işsizlik sigortası uygulama sistemi
- • İşe başvuru ve işe yerleştirme uygulama sistemi
- • Aktif işgücü piyasası uygulama sistemi
- • İşgücü piyasası araştırması uygulama sistemi
- • İş ve meslek danışmanlığı uygulama sistemi olarak sıralanabilir.

Personel Durumu :

MERKEZ	376
TAŞRA	<u>1358</u>
TOPLAM	1734

Ayrıca, 16 sözleşmeli personel bulunmaktadır.

Donanımsal Durum :

Taşra ve Merkez teşkilatı olmak üzere 2'ye ayrılmaktadır.

Merkez Teşkilatı :

- 297 adet pc ve kullanıcı (bunlar serverler ve Fiber Optik bağlantıyla Bilgi İşleme bağlı)

Taşra Teşkilatı :

- 738 adet pc ve kullanıcı (bunlar serverler ve X25 Turpak hatlarıyla Bilgi İşleme bağlı)

Teşkilat Yapısı :

81 İl Müdürlüğü,
10 tane Şube Müdürlüğü,
27 tane de Büro Şefliği bulunmaktadır.

İşgücü Yetiştirme Kursları :

Kurumumuz, tarafından yapılmakta olan İşgücü Yetiştirme Kurslarının amacı; istihdamın geliştirilerek işsizliğin önlenmesine yardımcı olmak ve işgücü piyasasının nitelikli işgücü ihtiyaçlarını karşılamaktır.

Bu amaçla Kuruma kayıtlı olup, herhangi bir mesleki bilgi ve beceriye sahip olmayan açık işsizlere meslek edindirme, değıştirme ve geliştirme veya kendi işlerini kurmalarına yardımcı olmak üzere işgücü piyasasında geçerli bir meslekte yetiştirilmeleri için işgücü yetiştirme kursları düzenlenmektedir.

Aktif İşgücü Programları Çerçevesinde Yapılan Faaliyetler :

İstihdam Garantili İşgücü Yetiştirme Kursları,
Kendi İşini Kuracaklara Yönelik Kurslar,
Meslek Geliştirme Kursları,
Özürlülere Yönelik Mesleki Eğitim Kursları,
İş Kurma (Girişimcilik) Eğitimi ve İş Kurma Danışmanlığı Hizmeti,
İsmarlama Eğitimi (Quick Start),
Toplum Yararına Çalışma Programı,
İş ve Meslek Danışmanlığı Hizmetleri

Kurumca, kişilerin özellik ve niteliklerine uygun, meslek seçmelerine veya uygun işlere yönlendirilmelerine sistemli olarak yardımcı olunması amacıyla, Kurumumuzca halen 40 ilde İş ve Meslek Danışmanlığı hizmeti verilmektedir.

Sanayide Eğitim Seminerleri :

Kurum, çalışan işgücünün niteliğinin yükseltilerek geliştirilmesi amacıyla iş başında Sanayide Eğitim Seminerleri düzenlemektedir.

İşbaşında yapılan bu seminerlerle işçilerin kaliteli, verimli, üretim yapmalarına katkı sağlandığı gibi işyerinde üretimin ve eğitimin sorumluluğunu büyük ölçüde üstlenen ilk kademe (ustabaşı, postabaşı, nezaretçi, monitör, usta vb.) ve orta kademe (teknisyen, kısım amiri, mühendis, şef vb.) elemanlarının yöneticilik ve eğiticilik niteliklerinin geliştirilmesine de katkı sağlanmaktadır.

İş ve Meslek Tahlilleri Çalışmaları:

Kurumumuzca, kamu ve özel kesime ait her çeşit işyerlerinde görevler ile ilgili iş analizleri yapılmaktadır.

İş Analizi, muayyen bir işin mahiyetine ait gerekli bilgilerin tespiti ve açıklamaların yapılmasıdır.

İş Analizi çalışmalarında esas amaç; işin başarılı bir şekilde icrası için, işçide olması gereken vasıfların, kullanılan malzeme ve teçhizatın, işçinin eğitim ve öğretim durumunun, işçi için var olan risklerin, işyerinin çalışma koşullarının vb. tespit edilmesidir.

2. İŞSİZLİK SİGORTASI UYGULAMALARI :

Bir işyerinde çalışırken, kendi isteği ve kusuru dışında işten çıkarılanların belirli süre gelir kayıplarını telafi etmek amacıyla, **4447 sayılı Kanunla İşsizlik Sigortası sistemi** kurulmuştur.

4447 Sayılı Kanun Kapsamında ;

İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı kuruldu.

1 Haziran 2000 tarihinden itibaren işsizlik sigortası primleri kesilmeye başlandı.

İşsizlik Sigortası Fonu Yönetim Kurulu oluşturuldu.

İŞKUR ile SSK'nın görev ve yetkilerine ilişkin 1 No'lu tebliğ ve Sigortanın kapsamı, bildirge düzenlenmesi ve özel emekli sandıklarına ait 2 No'lu tebliğ yayınlanmıştır.

İşsizlik Sigortasını Tanıyalım isimli kitapçıklar hazırlanarak dağıtımı yapıldı.

Kasım ayından itibaren İşsizlik Sigortası Fonu Aylık Basın Bülteni yayımlanmaktadır.

**Kanununa göre; sigortalıdan % 1,
işverenden % 2,
devletten % 1**

oranında prim kesilmektedir.

Kanuna göre Kuruma;

- • İşsizlik ödeneği ödeme yetkisi verilmiştir.
- • Hastalık ve analık sigorta primlerinin SSK'ya yatırılması,
- • Meslek geliştirme, edindirme ve yetiştirme eğitimi verilmesi görevleri verilmiştir.

Özelleştirme Kanunu Kapsamında;

Özelleştirme uygulamalarının düzenlenmesine İlişkin 4046 sayılı Kanun ile Kurumumuza, Özelleştirme nedeniyle işten çıkarılanlara:

Hizmet akti sona erdiği tarihten itibaren aynı işveren ile kesintisiz 550 gün çalışmış olmak şartı ile ödeme alt ve üst sınırı aşağıdaki gibidir:

Ödeme alt ve üst sınırı: Alt sınır: 210.000.000. brüt TL.

Üst sınır: 1.050.000.000. brüt TL.

Sigortalı gün sayısı:

1100 güne kadar 3 ay

1100 ile 1650 gün arası 4 ay,

1650 ile 2200 gün arası 6 ay,

2200 günden fazla ise 8 ay kıdem tazminatı ödenmektedir.

İşten çıkarılan kişinin bu haklardan yararlanabilmek için:

- • 30 gün içinde başvurması zorunlu,
- • Kusuru olmadan işten çıkarılmış ise kıdem tazminatı hakkı elde eder, Kendi kusurundan dolayı işten çıkarılmışsa kıdem tazminatı hakkını kaybeder.
- • Emekli olmuş olmamaları gerekiyor.

Yukarıdaki şartlara uyan kişilere;

- • İş kaybı tazminatı ödenmesi,

- • Yeni bir iş bulma,
- • Meslek geliştirme, edindirme ve yetiştirme eğitimi verilmesi,
- • SSK kesintilerinin hak sahipleri adına ilgili kurumlara yatırılması görevleri Türkiye İş Kurumuna verilmiştir.

Uygulamanın başladığı Mart 1995 tarihinden 2002 Mart ayı sonuna kadar toplam 14.205 kişiye 16.66 trilyon TL. İş Kaybı Tazminatı ödenmiştir.

İstihdam hizmetleri veren batı iş kurumları ile İş Kurumu personel sayısı karşılaştırıldığında;

Hollanda da 7.804 kişi,

İngiltere de 35.000 kişi,

Fransa da 16.000 kişi (ANPE),+ 13.500 kişi de Unedic'de (İşsizlik Sigortası Kurumu)

Almanya da 90.000 kişinin çalıştığı görülmektedir.

1734 kişi hizmet vermeye çalışan Kurumumuz personel açısından özellikle sayısal bakımdan son derece yetersizdir.

İşsizlik Sigortası uygulamaları ve yeni üstlendiğimiz görevler de dikkate alındığında, personel sayımızın acilen yeterli düzeye getirilmesi gerekmektedir.

BT Kullanılarak Yapılan İşler :

- • İşe Başvuru ve İşe Yerleştirme Hizmetleri
- • İşverenin işçi talepleri
- • İşsizlerin iş talepleri
- • İşe gönderme

İş Kaybı Tazminatı ve İşsizlik Sigortası Uygulamaları :

- • İş kaybı tazminatı ve işsizlik sigortası başvurularını almak, değerlendirmek ve ödeme yapmak

İşgücü Piyasası Uygulamaları :

- • İşyerlerine ait hareketler, teşvik ve toplu işten çıkarmalar
- • Özürlü, eski hükümlü ve terörden etkilenenlerin kayıtları ve istihdamı ve takibi
- • İşgücü piyasası raporları
- • Aylık ve yıllık istatistikler

İş ve Meslek Danışmanlığı Uygulamaları

- • Üniversite ve Liselere ilişkin mesleki bilgilendirme
- • Mesleksizlere (vasıfsızlara) yönelik çıraklık eğitimi kursları

3. VİZYON

Kurum çalışmalarını daha aktif ve verimli hale getirmek için kurum bilgilerinin web tabanlı internet ortamına aktararak hedef kitle ile etkileşimli bir ortam oluşturmaktır. Hedef kitlenin kendi bilgilerini internet ortamında girebileceği veri tabanı oluşturarak bu kişilere kolaylık sağlamak, bunun için de mevcut altyapının (donanım, yazılım, veri iletişim) daha sağlıklı, güvenilir ve hızlı olması için gerekli çalışmaları yapmak hedeflenmiştir.

Web tabanlı çalışma süreci gerçekleştirilince hedef kitemiz ile gerçek zamanlı bilgi alışverişi sağlanacaktır. Ayrıca bu kişiler için kişiselleştirilebilir bir ortam sunulacaktır.

Elektronik imzanın yasallaşmasıyla Kurum içi ve dışı iletişim ve yazışmalar için de oluşturulacak web tabanlı çalışma ortamı kurulacaktır.

Bu çalışmalar sonuçlandığında İŞKUR çalışanlarının tamamı kendilerine özelleşmiş bilgisayarlı hizmet sunacak altyapıya kavuşmuş olacaktır. Bununla lokal networklerde, intranette, extranette ve internette her türlü bilgi alışverişi yapma olanağı sağlanacaktır.

4. HEDEF GRUPLAR

- • İşsizler:
- • Kendi arasında istihdamda zorluk çekilen eski hükümlüler ve terör mağdurları ve özürlüler.
- • İş Arayanlar :
- • İlk defa işe girecekler
- • Daha iyi koşullarda iş arayanlar
- • Emekliler
- • İşverenler: İş gücü ihtiyacını karşılamak üzere bize müracaat edenler. Gruplama ikiye ayrılabilir
- • Yurt içi
- • Kamu,
- • Özel
- • Yurt Dışı
- • Öğrenciler: Mesleki bilgilendirme ve mesleğe yöneltme için hedef alınan kesim.
- • Akademisyenler: İş piyasasını tanımlayan toplanmış bilgilerden yararlanan kesim
- • Kanun yapıcılar: İş Piyasası ile ilgili oluşturulan veri tabanını kendi verecekleri karar verme sürecinde kullanan kesim.

5. PORTAL İÇERİĞİ

- • **Organizasyon :** Mevzuat, Teşkilat Şeması, Görevleri, Adres Rehberi, Genel Kurul Kararları
- • **Açık İşler:**
 - • Yurt içi açık işler
 - • Kamu
 - • Özel

- • Yurt dışı açık İşler
- • **Bültenler** : İşsizlik Sigortası Bülteni, Aylık İstatistik Bülteni.
- • **Duyurular**: Kurum İhaleleri, Bakanlık haberleri, İşsizlik Sigortası tebliği ve işsizlik sigortası genelgesi, İşsizlik Sigortası Denetim Raporu
- • **Linkler** : Diğer ülkelerin istihdam kurumları, Diğer ülkeler Sosyal güvenlik kurumları, ilgili web siteleri, resmi gazete ve gazeteler
- • **İstatistik Çalışmaları** : Aylık ve yıllık iki grup halinde bulunmaktadır
- • **Bilgi (doküman.)**: İş Arama Teknikleri, İşsizlik Sigortası Uygulaması, Özelleştirme ve İş Kaybı Tazminatı Duyurusu, İşten Ayrılma Bildirgesi, İş ve Meslek Analizleri, İş gücü yetiştirme Kursları, İşe yerleştirme hizmetleri, Türk Meslekler sözlüğü, Rehabilitasyon çalışmaları, sanayide eğitim çalışmaları, iş ve meslek danışmanlığı, iş ve meslek analizleri, Meslek Standartları, ÖSDP (Özelleştirme Sosyal Destek Projesi)
- • **Sosyal Destek Projesi**: Pasaport İşlemleri, İşe Yerleştirme hizmetleri, 180 Danışma Servisi,
- • **Arşiv** : Eski İşsizlik Sigortası Bültenleri, Aylık İstatistik Bültenleri Arşivi
- • **Arama** : Arama motorları
- • **Haberler**: Bakanlık Haberleri, Kurumdan Haberler, İş piyasasını ilgilendiren Ulusal ve Yerel haberler , Basında İŞKUR
- • **Ekonomi**: Ekonomik veriler, Enflasyon, Devalüasyon, kurlar, kamu ve özel sektörde belirli unvanlar için ücret seviyeleri, ücret hesaplamaları, işsizlik sigortası ödemelerinin hesaplamaları
- • **Trendler**: Gözde meslekler, en çok tercih edilen işler/sektörler (Aylık-Yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan)
- • **Ajanda**: Sektöre ilişkin seminerler, paneller, konferanslar, (vs. Vergi son ödeme günleri,...), resmi tatiller vs.(güncelleme periyodu: Haftalık veya aylık)
- • **Teknoloji**: Sektöre yönelik teknolojik gelişmeler ve ürünler
- • **Rehber**: Dahili ve Harici irtibat numaraları. Konsolosluklar, ve ilgili kurum ve kuruluş numaraları, vs., Yurt Dışı Çalışma Müşavir ve Ataşelikleri telefonları ve e-posta erişimleri, Kullanıcılara en sık seyahat edilen ülkelerin vize yönetmelikleri ve ihtiyaçlar ile ilgili bilgiler verilebilir
- • **Fuarlar**: Yurt içi ve Yurt dışı ilgili fuar bilgileri ve katılım organizasyonunu yapılması.

- • **Yayın, Rapor ve Makale:** Akademisyenlerin, bürokratların, iş adamlarının, vs. İlgili araştırmaları ve makaleleri. İlgili download edilebilir yayınlar(örn İşten Ayrılma Bildirgesi), Kurumla ilgili yayınlar, İlgili bilimsel araştırma raporları.
- • **Üyelik:**İş arayanların ve işverenlerin portala üye olmalarını ve portalı kişiselleştirebilmelerini sağlayan bölüm
- • **İşkur Hizmetleri :** İş başvuruları, açık pozisyonlar, ihtiyaçlar, yurt içi ve yurt dışı işgücü talepleri, yurt içi ve yurt dışı işe yerleştirme interaktif hizmetleri, iş kaybı tazminatı ve işsizlik sigortası işlemleri, iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri, aktif iş programları (kurs ve seminerlere giriş), yoğun istatistiksel uygulamalar(iş gücü piyasası araştırma uygulaması), : İlgili eğitim ve kursların interaktif uygulamaları
- • **Yarışma-Mizah:** Kullanımı daha cazip hale getirmek için kullanıcılara çeşitli sorular veya “bunları biliyor muydunuz” gibi bilgiler yönlendirilebilir.
- • **Kullanıcı Kılavuzu :** Portal ve üyelik ile ilgili bilgilerin yer alacağı bölüm.
- • **İlan-Reklam:** İlan, reklam, vs. vermek isteyenlerin kullanabileceği bir link.
- • **Forum:** Kullanıcıların fikirlerini paylaşabilecekleri bir tartışma ortamı, soru sorma ortamı.
- • **Site-haritası:** Site haritası.
- • **Bize Ulaşın :** Kullanıcıların her türlü istek ve şikayetlerini iletebilecekleri adres, telefon ve e-mail’lerin bulunduğu bölüm.
- • **Yenilikler (What's New):** Kullanıcıların portala eklenen yeni bölüm, içerik ve linkler hakkında bilgiler bulacağı bölüm.
- • **SSS :** Sıkça Sorulan Sorular.
- • **Anket :** Kullanıcı istatistiklerine yönelik sorular

6. 6. BİRDEN ÇOK DİLDE KULLANIM

Başlık	Türkçe	Diğer Diller	Açıklamalar
Haberler			
Ekonomi			
Trendler			
Ajanda			

Rehber		i	
Teknoloji			
Bilgi			
Yayın-Rapor-Makale			
Fuarlar		i	
Makaleler			
Arşiv			
Arama			
İşkur Hizmetleri		i	
SSS			
Linkler			
Eğitim ve Kurslar			
Yarışma-Mizah			
Yenilikler			
Araştırma Raporları			
Kullanıcı Kılavuzu			
İlan-Reklam			
Forum			
Site-haritası			
Anket			
Bize Ulaşın			

7. SİSTEM İÇİN GEREKLİ ÖZELLİKLER

- • Kullanıcılar ekranları kişiselleştirebilmeli,(Kategori tanımlamaları yapılabilmesi ve esnek olmalı, kurallar tanımlanabilmeli, sayfa düzenini belirleyebilmeli, öneri sistemi bulunmalı)
- • Kullanıcılar kendi dokümanlarını portalde saklayabilmeli ve yönetebilmeli,
- • Detaylı arama ve sorgulama yapılabilmesi,

- • Bilgi, Doküman ve linklere yetkilendirme tipleri ve seviyeleri tanımlanabilmeli,
- • Portalde her türlü bilgi ve doküman tipi saklanabilmeli (yazı, video, grafik, fotoğraf, ses, vs...),
- • Portal gerektiğinde doküman yönetimine olanak verebilmeli,
- • Portala konan doküman ve bilginin yayınlanma tarihi ve saati görülebilmeli,
- • Portal kullanımı, istatistikler, erişim bilgileri, vs. gibi veriler alınabilmeli,
- • İş uyarı yönetimi (e-mail ile kullanıcıyı bilgilendirme) kullanıcılar için sağlanabilmeli,
- • Kullanıcıların kimlikleri belirli bir standart ile saklanabilmeli (LDAP desteği),
- • Portalin kolay kullanım özelliği olmalı, Örneğin: Kullanıcılar sürükle ve bırak metodu ile kendi çalışma yerlerini kendi istekleri doğrultusunda düzenleyebilmeli. Sadece görmek istediği bilgilere erişebilmeli. Bilgi pencerelerini istediği gibi boyutlandırabilmeli.
- • Kullanıcıların birbirleri ile haberleşebilecekleri veya tartışabilecekleri ortak bir çalışma ortamı bulunmalı,
- • Kişinin bir kere login olup, diğer kullanım haklarının bu login ile sağlanması standardının getirilmesi (Single Sign On)
- • Portal bir çok içerik tipini destekleyebilmeli desteklemediği durumlarda bunları destekleyebilecek özellikler oluşturabilmeli,
- • Gerektiğinde farklı ortamlarda çalışan uygulamalar portala entegre edilebilmeli. Farklı işletim sistemlerini ve veri tabanlarını destekleyebilmeli.

8. GELİR KAYNAKLARI VE MALİYETLER

7.1. 7.1. Gelir Kaynakları

- • Reklamlar
- • İlanlar
- • Sponsorluklar
- • Ticaret (Fuar, seminer, vs. organizasyonları, vize işlemleri, vs.)
- • Üyelik ücreti (bazı bölüm veya kuruluşlar için)

7.2. Maliyetler

- • İşletim ve Bakım maliyetleri
- • Muhtelif Lisans Maliyetleri
- • Dış kaynak hizmetleri (Pazar araştırmaları, grafiksel tasarımlar, vs.)
- • Kullanılan çeşitli bilgilerin telif hakları
- • İletişim altyapısı
- • HW (Hardware) / SW (Software) ücretleri
- • Ofis araç, gereçleri
- • Araştırma ve Geliştirme

8. 8. İŞ KURUMU BİLİŞİMSİZLİK MALİYETİ

Kurumsal portallar, özellikle dağıtık yapıdaki kurumlar için ortak bilgi ortamı oluştururlar, Bilgi üretimine yönelik tekrarlar olmaz, verim artar, personel gereksinimi azalır.

Tam bir rakam verememekle birlikte teknoloji kullanımına yönelmemek, hizmetleri elektronik ortama taşımamak, büyük miktarda parasal kayıplara neden olmaktadır. Bilişimsizliğin maliyeti İş Kurumu'nda dağınık bir yapılanma mevcut olduğundan büyük boyutlardadır.

BÖLÜM 5:MEB (EĞİTİM) ÖRNEK PORTAL KAVRAMSAL TASARIMI

1. 1. GENEL AMAÇLAR

Anayasa'ya göre, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Yasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Yasası ile, kalkınma plân ve programları doğrultusunda millî eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığı kurulmuş , örgüt ve görevlerini düzenlenmek üzere çıkarılan 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yasa ile de MEB'in görevleri belirlenmiştir. Buna göre;

A- Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı;Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan;insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

B- Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

C- İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri,davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek

ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

2. ÖZEL AMAÇLAR

Türk eğitim ve öğretim sistemi, bu genel amaçları gerçekleştirecek şekilde düzenlenir ve çeşitli derece ve türdeki eğitim kurumlarının özel amaçları, genel amaçlara ve aşağıda sıralanan temel ilkelere uygun olarak tespit edilir.

a - Genellik ve eşitlik:

Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

b - Ferdin ve toplumun ihtiyaçları:

Milli eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir.

c - Yöneltilme:

Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler.

Milli eğitim sistemi, her bakımdan, bu yöneltilmeyi gerçekleştirecek biçimde düzenlenir. Bu amaçla, orta öğretim kurumlarına, eğitim programlarının hedeflerine uygun düşecek şekilde hazırlık sınıfları konulabilir.

Yöneltilmede ve başarının ölçülmesinde rehberlik hizmetlerinden ve objektif ölçme ve değerlendirme metodlarından yararlanılır.

d - Eğitim hakkı:

İlköğretim görmek her Türk vatandaşının hakkıdır.

İlköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar.

e - Fırsat ve imkan eşitliği:

Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkan eşitliği sağlanır.

Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır.

Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.

f - Süreklilik:

Fertlerin genel ve mesleki eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır.

Gençlerin eğitimi yanında, hayata ve iş alanlarına olumlu bir şekilde uymalarına yardımcı olmak üzere, yetişkinlerin sürekli eğitimini sağlamak için gerekli tedbirleri almak da bir eğitim görevidir.

g - Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği:

Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir.

Milli birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile işbirliği yapılarak Mili Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.

h - Demokrasi eğitimi:

Güçlü ve istikrarlı, hür ve demokratik bir toplum düzeninin gerçekleşmesi ve devamı için yurttaşların sahip olmaları gereken demokrasi bilincinin, yurt yönetimine ait bilgi, anlayış ve davranışlarla sorumluluk duygusunun ve manevi değerlere saygının, her türlü eğitim çalışmalarında öğrencilere kazandırılıp geliştirilmesine çalışılır; ancak, eğitim kurumlarında Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine aykırı siyasi ve ideolojik telkinler yapılmasına ve bu nitelikteki günlük siyasi olay ve tartışmalara karışılmasına hiçbir şekilde meydan verilmez.

ı - Laiklik:

Türk milli eğitiminde laiklik esastır. Din kültürü ve ahlak öğretimi ilköğretim okulları ile lise ve dengi okullarda okutulan zorunlu dersler arasında yer alır.

i - Bilimsellik:

Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir.

Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır.

Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddi ve manevi bakımından teşvik edilir ve desteklenir.

j - Planlılık:

Milli eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim insan gücü istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir.

Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir.

Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.

k - Karma eğitim:

Okullarda kız ve erkek karma eğitim yapılması esastır. Ancak eğitimin türüne, imkan ve zorunluluklara göre bazı okullar yalnızca kız veya yalnızca erkek öğrencilere ayrılabilir.

l - Okul ile ailenin işbirliği:

Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında işbirliği sağlanır.

Bu maksatla okullarda okul aile birlikleri kurulur. Okul aile birliklerinin kuruluş ve işleyişleri Milli Eğitim Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

m - Her yerde eğitim:

Milli eğitimin amaçları yalnız resmi ve özel eğitim kurumlarında değil, aynı zamanda evde, çevrede, işyerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilmeye çalışılır.

Resmi, özel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Milli Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Millî Eğitim Bakanlığının denetimine tabidir.

3. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI

Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkındaki 3797 sayılı Yasa'ya göre MEB bugün;



olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı, taşrada 81 il ve 58'i büyük şehir merkez ilçesi olmak üzere 850 ilçede örgütlenmiştir. MEB'in, 21 eğitim müşavirliği ve 17 eğitim ataşeliği olmak üzere 22 ülkede temsilciliği bulunmaktadır.

3.1. MERKEZ ÖRGÜTÜ

Bakanlık makamı, Talim ve Terbiye Kurulu, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimlerinden oluşmaktadır. Meslekî ve Teknik Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı (METARGEM) ile Projeler Koordinasyon Kurulu Merkezi Başkanlığı da merkez örgütü içerisinde yer almaktadır.

3.1.1. Bakanlık Makamı

1. Bakan
2. Müsteşar

3. Müsteşar Yardımcıları

Bakan, Bakanlık hizmetlerini mevzuata, hükümetin genel siyasetiyle, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Müsteşar, Bakanın yardımcısı ve MEB, Bakanlık hizmetlerini Bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak Bakan adına düzenlemek ve yürütmekle görevlidir.

Hizmetlerin yürütülmesinde Müsteşara yardımcı olmak üzere de beş müsteşar yardımcısı görevlendirilir.

3.1.2. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, doğrudan bakana bağlı bir karar organıdır. Eğitimle ilgili hemen her konuda bakana yardımcı olmakta, görüş vermekte eğitim sorunları ile ilgili araştırmalar yapmakta veya yaptırmaktadır.

3.1.3. Ana Hizmet Birimleri

1. Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü
2. İlköğretim Genel Müdürlüğü
3. Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
4. Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
5. Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
6. Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü
7. Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
8. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
9. Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
10. Yükseköğretim Genel Müdürlüğü
11. Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
12. Yurt Dışı Eğitim-Öğretim Genel Müdürlüğü
13. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
14. Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü
15. Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
16. Okul İçi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Dairesi Başkanlığı

3.1.4. Danışma ve Denetim Birimleri

1. Teftiş Kurulu Başkanlığı
2. Araştırma, Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı
3. Hukuk Müşavirliği
4. Bakanlık Müşavirliği
5. Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

3.1.5. Yardımcı Birimler

1. Personel Genel Müdürlüğü

2. Yayınlar Dairesi Başkanlığı
3. Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı
4. İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı
5. Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı
6. İşletmeler Dairesi Başkanlığı
7. Yatırımlar ve Tesisler Dairesi Başkanlığı
8. Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı
9. Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı
10. Ortaöğrenim Burs ve Yurtlar Dairesi Başkanlığı
11. Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı
12. Çıraklık, Meslekî ve Teknik Eğitimi Geliştirme ve Yaygınlaştırma Dairesi Başkanlığı
13. Savunma Sekreterliği
14. Özel Kalem Müdürlüğü

3.1.6. Sürekli Kurullar

1. Milli Eğitim Şurası
2. Müdürler Kurulu
3. Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kurulu
4. Öğrenci Disiplin Kurulları
5. Özel İhtisas Komisyonları

3.2.TAŞRA ÖRGÜT YAPISI



- Özlük
- Atama
- İnceleme, Soruşturma, Değerlendirme
- Kültür
- Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri
- Program Geliştirme
- Hizmet İçi Eğitim
- Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri
- Okul Öncesi Eğitim
- Özel Eğitim ve Rehberlik
- Okul İçi Beden Eğitimi Spor
- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler

- Burslar ve Yurtlar
- Özel Öğretim Kurumları
- Sağlık İşleri
- Yaygın Eğitim
- Çıraklık, Meslekî Teknik Eğitim
- Araştırma, Plânlama ve İstatistik
- Bütçe-Yatırım ve Tesisler
- Eğitim Araçları ve Donatım
- Arşiv ve İdare Bölümü
- Sivil Savunma Hizmetleri
- Basın ve Halkla İlişkiler

3.3.PERSONEL DURUMU

MEB MERKEZ ÖRGÜTÜNDE GÖREV YAPAN PERSONELİN SAYISAL DAĞILIMI (01.10.2001)			
ÜNVANLAR	PERSONEL SAYISI	ÜNVANLAR	PERSONEL SAYISI
Müşöşör	1	Şef	618
Müşöşör Yardımcısı	5	Bilgisayar İşletmeni	55
Kurul Başkanı	3	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	314
Genel Müdür	12	Memur	304
Genel Müdür Yardımcısı	33	Daktilograf	97
Bağımsız Daire Başkanı	12	Ayniyat Saymanı	2
Bağımlı Daire Başkanı	70	Ambar Memuru	1
Özel Kalem Müdürü	1	Santral Memuru	3
Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	Raportör	11
Savunma Sekreteri	1	Tekniker	1
Bakanlık Müşaviri	26	Koruma ve Güvenlik Şefi	4
Hukuk Müşaviri	18	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	81
Kurul Üyesi	13	Sivil Savunma Uzmanı	6
Başmüfettiş	193	Teknisyen	57
Müfettiş	72	Teknisyen Yardımcısı	13
Müfettiş Yardımcısı	29	Hizmetli	68
TTK Kurul Uzmanı	15	Aşçı	3
Şube Müdürü	364	Dağıtıcı	19
APK Uzmanı	79	Şoför	67
Eğitim Uzmanı	221	Bekçi	1
Mimar	3	Teknik Ressam	1
Mühendis	21	Mütercim	5
Programcı	9	Toplam	2958
Çözümleyici	5		

MEB TAŞRA ÖRGÜTÜNDE GÖREV YAPAN PERSONELİN SAYISAL DAĞILIMI (01.10.2001)						
SINIF	Genel İdare Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı (*)	TOPLAM
SAYISI	24.860	1.571	3.636	57.412	3.009	90.288

NOT: *Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı, Milli Eğitim Bakanlığı ve İl, İlçe Eğitim Müdürlükleri bünyesinde görev yapan öğretmenlerdir.

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kurum sayısı (resmi ve özel eğitim kurumları) 58.900, öğrenci sayısı 16 milyon, öğretmen sayısı 600.000'dir.

4. DONANIMSAL DURUM

Taşra ve Merkez teşkilatı olmak 157 adet on-line bağlı birim, 4500 kadar İnternete bağlı PC bulunmaktadır. İnternet bağlantı hızı 34MBps dır.

5. BT KULLANILARAK YAPILAN İŞLER

- | | | |
|------|------|---|
| i. | i. | İnternet ve mail hizmetleri |
| ii. | ii. | Teknik destek hizmetleri |
| iii. | iii. | MEB Yönetim bilgi sistemi hizmetleri (MEBSIS) |
| iv. | iv. | İl milli eğitim müdürlükleri yönetim bilgi sistemi hizmetleri (ILSIS) |

6. HEDEF GRUPLAR

- • Öğrenci
- • Öğretmen
- • Yönetici
- • Müfettiş
- • Veliler
- • Araştırmacılar
- • Çalışanlar
- • Vatandaşlar
- • Sivil toplum kuruluşları
- • Kurum ve kuruluşlar

7. PORTAL İÇERİĞİ

- • Organizasyon: MEB merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşlarının yapısı.
- • Yayınlar: Görsel ve işitsel eğitim materyalleri ve yayınları, MEB mevzuatı, istatistikler, sözlük-deyimler ve imlâ klavuzu.
- • İnteraktif katılım: Hedef gruplar için çevrimiçi ve çevrimdışı panel, tartışma, forum ve sunular; veli, bilim adamları, öğretmenler, zümre grupları, branş grupları ve okul-aile köşeleri.
- • Eğitim ve destek servisleri: Rehberlik ve yönlendirme, bireylerin tüm hayat sürecini kapsayacak yer ve zamana bağlı olmayan sınırsız ve sürekli öğrenim, hedef gruplar için uzaktan öğretim, on-line kütüphaneler, hobby eğitimi, Türkçe eğitimi, yabancı dil eğitimi, mesleki eğitim, branş dışı genel konular eğitimi (sağlık, şiddeti önleme, madde bağımlılığı, çevre ve trafik eğitimi), ölçme-değerlendirme ve on-line sınav, Bilgi Teknolojisi teknik eleman eğitimi, oyunlar.
- • AR-GE çalışmaları: Eğitim yönetimi, denetimi ve planlaması; öğrenci, öğretmen ve diğer hedef grupların proje, deney ve deneyimleri.
- • Kültürel değerler: Yerel ve ulusal kültür değerlerinin tanıtım ve paylaşılmasına yönelik hizmetler.
- • Haber ve duyurular: Eğitim, öğretim ile ilgili güncel haber ve duyurular, popüler haberler, seminerler, paneller, konferanslar, resmi tatiller vs. (güncelleme periyodu: Haftalık veya aylık).
- • Üyelik: Kişilerin sisteme kendilerini kayıt ettirmesi.
- • Rehber: MEB merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarının dahili ve harici iletişim bilgileri.

- • Bize Ulaşın : Kullanıcıların her türlü istek ve şıkayetlerini iletebilecekleri adres, telefon ve e-mail'lerin bulunduğu bölüm.
- • Yenilikler: Kullanıcıların portala eklenen yeni bölüm, içerik ve linkler hakkında bilgiler bulacağı bölüm.
- • SSS : Sıkça Sorulan Sorular.
- • Yarışma-Mizah: Kullanımı daha cazip hale getirmek için kullanıcılara çeşitli sorular veya "bunları biliyor muydunuz" gibi bilgiler.
- • İlan-Reklam: İlan, reklam, vs. vermek isteyenlerin kullanabileceğı bir link.
- • Anket : Kullanıcı istatistiklerine yönelik sorular.
- • Yardım: Eğitim portalinin kullanıma yönelik örneklemeli bilgiler.
- • Link'ler: Ulusal ve uluslararası eğitim site'lerine bağlantılar, diğeri yararlı kaynaklar.
- • Arama: İstenilen bilgilerin bulunmasına yönelik arama aracı.
- • Site-haritası: Site haritası.

8. SİSTEM İÇİN GEREKLİ ÖZELLİKLER

- • Veri tabanı sunucuları
- • Uygulama sunucuları
- • Yüğü dengeleyen sunucular
- • Ürün ve test sunucuları
- • Depolama birimleri
- • Güç üniteleri
- • Veri tabanı yönetim sistemi
- • İnternet'te uygulama-sunucu yazılımı
- • Web'de yazılım geliştirme araçları
- • Grafik geliştirme araçları
- • İnternet erişimi
- • Aktif iletişim cihazları
- • Ağ oluşturma
- • Sistem,web,içerik yönetimi
- • Çağrı merkez ve katalog hizmetleri

9. GELİR KAYNAKLARI VE MALİYETLER

9.1. Gelir Kaynakları

- • Genel Bütçe
- • Fon Kaynakları
- • Temel Eğitim Projesi Kaynakları
- • Bağış ve Katkılar
- • İlan ve Reklamlar

9.2. Maliyetler

- • Donanım ve yazılım maliyetleri
- • İletişim altyapısı
- • Lisans maliyetleri
- • İşletim ve bakım maliyetleri
- • Araştırma, inceleme ve geliştirme maliyetleri
- • Eğitim maliyetleri
- • Danışmanlık ve diğer hizmet maliyetleri
- • Tanıtım maliyetleri

BÖLÜM 6: DÜNYADAN EĞİTİM PORTAL ÖRNEKLERİ

İtalyan Eğitim Portalı (WEBSCUOLA)

Dünyadaki eğitim portallerinden bir örnek de İtalyan eğitim portalı olan Webscuola (<http://www.webscuola.it>)'dır. Siemens Business Services (SBS) tarafından gerçekleştirilen proje, Telecom Italia ve İtalyan Eğitim Bakanlığı tarafından desteklenmektedir. Entegre bir proje olan Webscuola'da, eğitim ve yönetim için Internet çözümleri, on-line eğitim, eğitim dünyası için platform ve metodolojiler yer almaktadır. Webscuola, hedef kitle olan okul yönetimi, öğretmen, öğrenci ve ailelere yönelik olarak okulun yönetimi, sınıfın yönetimi, öğrenme ve bilgilenme, okulu anlama konusunda hizmet vermektedir. Webscuola'da içerik olarak haberler, forumlar, Internet kullanım rehberi, on-line konferanslar, uzman danışmanlık, ortak çalışma platformu, on-line aktiviteler, laboratuvarlar, paylaşılmış projeler, yayımlama araçları bulunmaktadır.

Massachusetts Sanal Eğitim Merkezi (MASS VES)

Öğretmen, öğrenci ve ailelere internet üzerinden eğitim veren bir devlet kuruluşu.

BÖLÜM 7: MEB BİLİŞİMSİZLİK MALİYETİ

Kurumsal portallar, özellikle dağıtık yapıdaki ve çok sayıda çalışanı olan kurumlar için ortak bilgi ortamı oluştururlar, Bilgi üretimine yönelik tekrarlar olmaz, verim artar, personel gereksinimi azalır.

Tam bir rakam verememekle birlikte teknoloji kullanımına yönelmemek, hizmetleri elektronik ortama taşımamak, büyük miktarda parasal kayıplara neden olmaktadır. Bilişimsizliğin maliyeti özellikle Milli Eğitim Bakanlığında dağınık bir yapılanma mevcut olduğundan büyük boyutlardadır.

BÖLÜM 8: KAYNAKÇA

<http://www.ides.state.il.us/> Teksas Çalışan Emeklilik Sistemi
<http://www.ers.state.tx.us/> Illinois Çalışma Güvenliği Bölümü
<http://www.employmentservice.gov.uk/> İngiltere Çalışma Kurumu
<http://www.ca.com>
<http://www.sbs.com.tr>
<http://www.ibm.com.tr>
