****

**OSMANİYE**

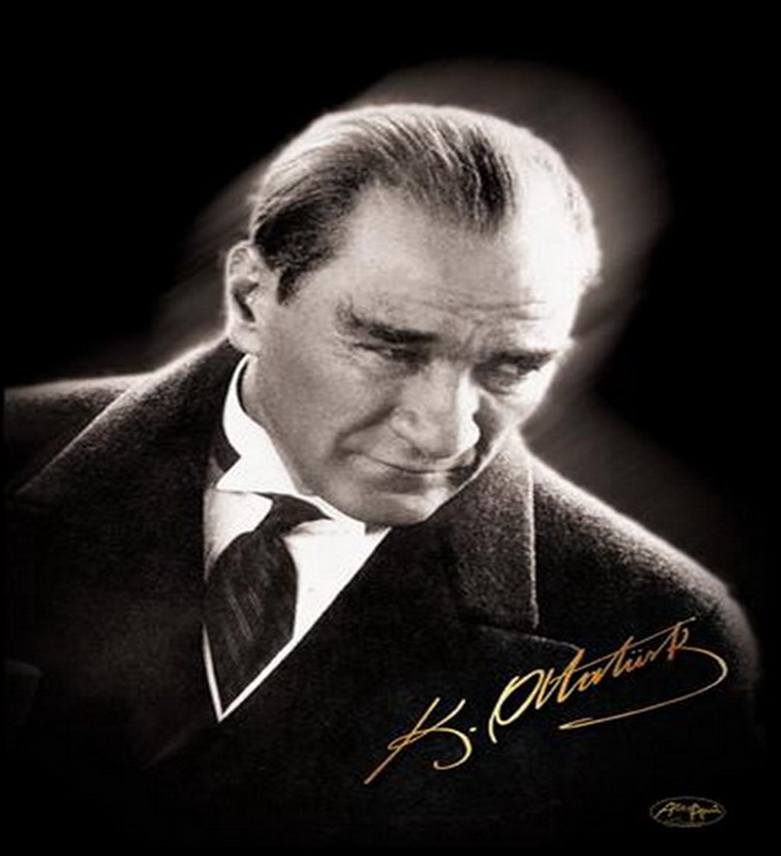
**2024**

T.C.

GÖLHİSAR KAYMAKAMLIĞI

GÖLHİSAR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum hâlinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete terk eder."

**M. Kemal ATATÜRK**

# Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: BURDUR** | | | **İLÇE:** | | |
| **Adres** | **Özel İdare Binası Fatih Mahallesi 135.Sokak No:3 Kat:2 Gölhisar/BURDUR** | | **Coğrafi Konum** | **https://maps.app.goo.gl/dmjUaqBj8yD5WEW9A** | |
| **Telefon Numarası** | **0248 4113116** | | **Faks Numarası** |  | |
| **e-Posta Adresi** | **golhisarhem15@gmail.com** | | **Web sayfa adresi** | **https://golhisarhem.meb.k12.tr/** | |
| **Kurum Kodu** | **134021** | | **Öğretim Şekli** | Tam Gün Tam Yıl | |
| **Okulun Isınma Şekli** | Doğalgaz | | **Derslik Sayısı** |  | |
| **Şube Sayısı** |  | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** |  | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **1** |
| **Kız** |  | **Erkek** | **2** |
| **Toplam** |  | **Toplam** | **3** |

# C:\Users\MUDURYRD\Desktop\Stratejik Plan 2024-2028\Kurum Müdürü Fotoğraf.jpeg

# SUNUŞ

Gölhisar Halk Eğitimi Merkezi olarak 2024-2028 Stratejik Planımızı güçlü yönlerimizi daha da güçlendirmek zayıf yönlerimizi de ortadan kaldırmak adına hazırlıyoruz. .Bizler karanlık odada kapıyı arayan değil, odanın kapısını açan olmak istiyoruz. Bunun için ileriyi görmek ve hedeflerimizi daha iyi tayin etmek için bu plana ihtiyaç duyuyoruz. Biliyoruz ki rotası olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. İşte bu stratejik plan bizim rotamızı belirleme niteliği taşıyan kıymetli bir araçtır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Gölhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Gölhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. İlerleyen zaman ve teknolojiyle beraber planımız ve merkezimiz de değişimlere her zaman hazır olacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim. Fatih TEKİN

**Kurum Müdürü**

İçindekiler Tablosu

[Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 8](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 9](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 10](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc165887659)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc165887660)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12](#_Toc165887661)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc165887662)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 17](#_Toc165887663)

[2.6. Paydaş Analizi 23](#_Toc165887664)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 26](#_Toc165887665)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 26](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 26](#_Toc165887667)

[2.7.2. Kurum içi analiz 27](#_Toc165887668)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 28](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 32](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 34](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 36](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 37](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 38](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 39](#_Toc165887675)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 40](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 40](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 40](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 41](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 41](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 47](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ](#_Toc165887682) 48

# 

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 8

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 12

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 14

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 15

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 22

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 24

*Tablo 7:Kursiyer Sayıları* 27

*Tablo 8:Yabancı Uyruklu Kursiyer Sayısı* 27

*Tablo 9:Özel Eğitim Kursiyer Sayısı* 27

*Tablo 10:Mesleki ve Teknik Kurslar* 28

*Tablo 11: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 28

*Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 29

*Tablo 13: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 29

*Tablo 14: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 30

*Tablo 15: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 30

*Tablo 16: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 31

*Tablo 17: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 31

*Tablo 18: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 31

*Tablo 19: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 32

*Tablo 20: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 33

*Tablo 21: Fiziki Mekân Durumu* 33

*Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 35

*Tablo 23: Kaynak Tablosu* 35

*Tablo 24: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 36

*Tablo 25: PESTLE Tablosu* 37

*Tablo 26: GZFT Listesi* 39

*Tablo 27: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* 40

*Tablo 28:Stratejik Amaçlar,Hedefler ……………………………………………………………………………………………………………….………………..*42

*Şekil 1 : Okul/Kurum Teşkilat Şeması……………………………………………………...…………………………………………………………………………*26

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

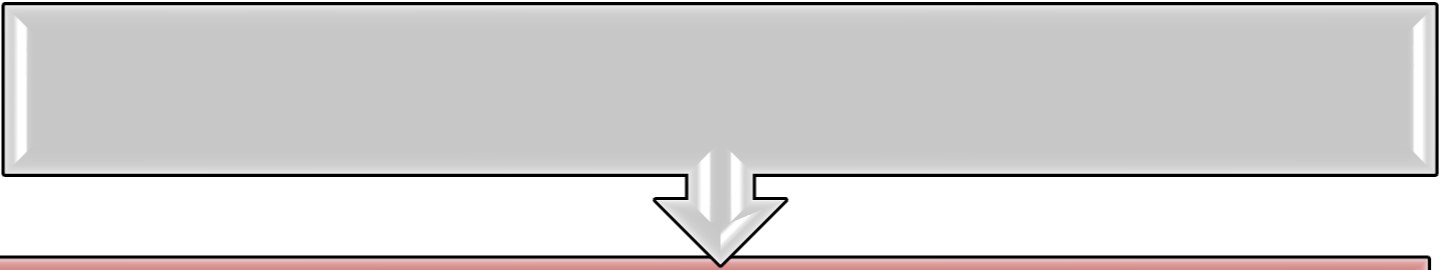
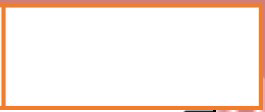
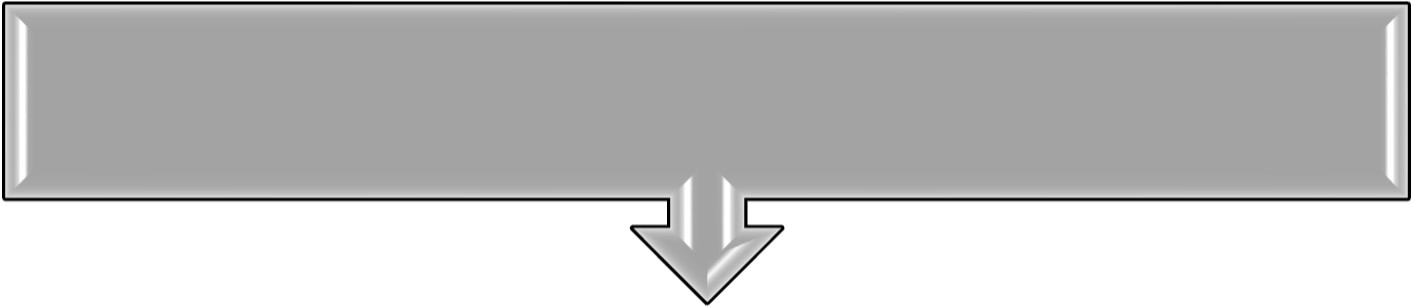
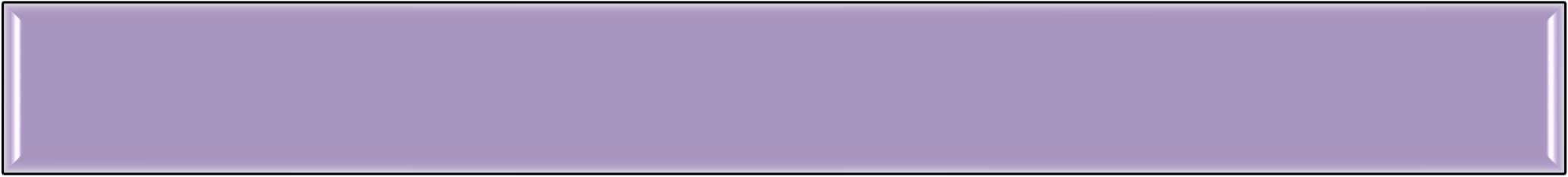
*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| FATİH TEKİN | Okul Müdürü | RAMAZAN TÜRKKAN | Müdür Yardımcısı |
| RAMAZAN TÜRKKAN | Müdür Yardımcısı | ALİ KOYUNCU | Öğretmen |
| ALİ KOYUNCU | Öğretmen | MUSTAFA ERÇELİK | Öğretmen |
| ALİ ÇAKIR | Okul Aile Birliği Başkanı | TÜLİN KOYUNCU | Öğretmen |
| HANIM GÜRLER | Usta Öğretici | ZEKİ GÜLMEZ | V.H.K.İ |

# 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Çavdır İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılara üst kurulun yanında öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S** | **Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları** | **2023** | | | | **2024** |
| **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** | **Ocak** |
| **1** | Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İlçe Arge Ekibine Bildirilmesi |  |  |  |  |  |
| **2** | Durum Analizi |  |  |  |  |  |
| **3** | Geleceğe Yönelim |  |  |  |  |  |
| **4** | İlçe Arge Birimince Değerlendirilmesi |  |  |  |  |  |
| **5** | Planın İnternet SitesindeYayımlanması ve E-Posta Şeklinde İlçe Arge Birimine Gönderilmesi |  |  |  |  |  |



**HAZIRLIK SÜRECİ**

**Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin Oluşturulması**

**Kurumsal**

**Tarihçe**

**Uyg. Olan St.**

**Planın Değ.**

**Mevzuat**

**Analizi**

**DURUM ANALİZİ SÜRECİ**

**ÜstPolitika Faal. Al.ile**

**Belgeleri**

**Analizi**

**Ürün ve Hizm.**

**Değ.**

**Paydaş Analizi**

**Kuruluş İçi**

**Analiz**

**GZFT Analizi**

**Gelişim Alanlarının Belirlenmesi**

**GELECEĞE BAKIŞ**

**Vizyonun Belirlenmesi**

**MisyonunBelirlenmesi Temel İlkeveDeğerlerin StratejikAmaçların**

**Belirlenmesi Belirlenmesi**

**Performans**

**Göstergelerinin Belirlenmesi**

**Stratejiler**

**NİHAİ STRATEJİK PLAN**

**2.DURUM ANALİZİ**

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Kurumumuz,1976 yılında kiralık bir evde, **Osman AKKAN** tarafından hizmete açıldı. Kurucu Müdür Osman AKKAN'DAN sonra Müdürlüğe **Fethi YÜKSEL** getirildi

1982 yılından 16.01.2000 tarihine kadar **Kamil ÖZCAN** Kurum Müdürü olarak görev yaptı.16.01.2001 tarihine kadar müdür Yardımcısı Bayram ERÇELİK vekaleten müdürlük görevini yürüttü.16.01.2001 tarihinde İlçe Mili Eğitim Şube Müdürü **Ömer ERDOĞAN** naklen Halk Eğitim Merkezi Müdürü olarak atandı. Rotasyon uygulamasıyla Gölhisar Lisesi Müdürü **Rıza ERTÜRKMEN** 01.09.2010 tarihinde , Merkez İlkokulu Müdürü **Gürsel ORAN**, 05.12.2014 tarihinde Kurum müdürlüğüne atandı. Gölhisar Adnan Menderes İlkokulu Müdürü  **İsmail ÇETİN** 01.07.2019 tarihinde kurum müdürlüğüne atandı.İsmail ÇETİN 28.07.2021 tarihinde emekliye ayrıldı.19.09.2021 tarihine kadar müdür yardımcısı Ramazan TÜRKKAN vekaleten müdürlük görevini yürüttü.20.09.2021 tarihinde Burdur/Merkez Cumhuriyet İlkokulu öğretmeni **Fatih TEKİN** kurum müdürlüğüne atandı.Halen bu görevini sürdürmektedir.

2006 yılına kadar Özel İdare Binasında faaliyetini sürdürmekte olan Gölhisar Halk Eğitim Merkezi,2006 yılında Konak mahallemizdeki   Konak İlkokulu eski binasına  taşınmıştır. Bu bina (eski ilkokul binası) için yıkım kararı çıkmasından dolayı 26.05.2017 tarihinde,  aynı bahçede yer alan Konak Ortaokulu binasına taşınarak  İlkokul ve Ortaokul ile birlikte aynı binada faaliyetini sürdürmüştür.11.09.2023 tarihinden itibaren Özel İdare Binasına taşınan kurumumuz halen faaliyetini burada sürdürmektedir.

Kurumda; 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 3 Öğretmen,1 VHKİ ve 2 hizmetli görev yapmaktadır.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimiz tarafından yapılmaktadır.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Halk Eğitim Merkezimizin uygulamalarına yön verilmesi, farklı paydaş ve katılımcıların görüş ve düşüncelerinin belirlenmesi, planlamanın sağlıklı ve çok boyutlu bir anlayışla ele alınmasına olanak sağlanması, çalışanlarımızın beklentilerinin karşılanması, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile iyileştirmeye açık alanlarımızın tespit edilmesi amacıyla Kurumumuz çalışanlarına yönelik anket çalışması yapılması kararlaştırılmıştır. Anket soruları hazırlanırken personelimizle zaman zaman yapılan ikili ve çoklu görüşmeler ile ziyaretler esnasında dile getirilen hususlara dikkat edilecektir

Öncelikli paydaşların kuruluş hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde yürütülmüştür. Anket çalışmaları yapılmış bunlar ışığında yol haritası çizilmeye başlanmıştır. Anket sonuçları Ek ‘ te yer almaktadır.

Hayat boyu öğrenmeye katılımı artırmak ve kurs çeşitliliğini artırmak olan stratejik planımız bulunduğumuz bölgenin nüfusunun talebini büyük ölçüde karşılamıştır. Karşılamayan alanlar çok az olup karşılamama nedeni o alanla ilgili usta öğretici bulunamamasından kaynaklanmaktadır. Kurs çeşitliliği bölgenin kültürel ve ekonomik alt yapısına yönelik çeşitlendirilmiştir. İlçemizde bulunan yüksekokul öğrencilerinin talep ettiği kurslar büyük ölçüde karşılanmıştır.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK**  **(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Kurum Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 30388 Sayılı Hayat Boyu Öğrenme Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| 30388 Sayılı Hayat Boyu Öğrenme Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Burdur İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı * Gölhisar Halk Eğitimi Merkezi Kurumu 2024/2028 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2,352.3Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1,432.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Otomotiv | 473.1Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3,525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2,559.3,Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5,565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8SayılıTedbirMaddesi |
| Eğitim | 658,659, 660Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,  733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,  739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6SayılıTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3,758.4,758.5SayılıTedbirMaddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1,774.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4SayılıTedbirMaddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2SayılıTedbirMaddeleri |
| Spor | 796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1,809.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4,816.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Yurt DışındaYaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3,820.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1SayılıTedbirMaddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3SayılıTedbirMaddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1,943.1,943.2,943.4,943.5SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4SayılıTedbirMaddeleri |
| İstihdam | 12Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program(2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzüilgilendirenondokuz(19)politikavetedbirileÖncelikliReformAlanlarınaYönelikon(10)düzenlemeyeralmaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3Tedbir |
| YükseköğretimdeveMeslekîveTeknikEğitimdeÖzelSektörOdaklıDönüşüm | 2Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi,Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık  Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2,352.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2SayılıTedbirMaddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1SayılıTedbirMaddesi |
| Otomotiv | 473.1SayılıTedbirMaddesi |
| Turizm | 525.3,525.4SayılıTedbirMaddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2,559.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6,565.7SayılıTedbirMaddeleri |
| Eğitim | 661.1,661.4,P.661,P.662,P.663, |
| P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, |
| P.670,P.672,P.675,P.676,P.678, |
| P.680,P.681SayılıPolitikaveTedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732,731.2,731.3,731.4,731.5, |
| 733.1,733.2,734.4,735.8,739.1, |
| 739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, |
| 744.1SayılıPolitikaveTedbirMaddeleri |
| Gençlik | 746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,  748.6SayılıTedbirMaddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1,758.2,758.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1,785.1,785.2,789.1SayılıTedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1SayılıTedbirMaddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1,819.2,819.3SayılıTedbirMaddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1,972.6,973.3SayılıTedbirMaddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | AMAÇ 1- HEDEF 1.2. |  |
| Eğitime erişim ve fırsat eşitliği | Kurs sayısını artırma |
| Kursa katılım oranını artırma | Kursa devamı sağlama |
| Kurstan yararlanma oranını artırma |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

**2.5.1. Eğitim- Öğretim Etkinlikleri Kurslar**

Kısa süreli programlara dayalı eğitim etkinliği yoluyla yaş, eğitim seviyesi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişileri, iyi ahlâklı insan, özgür düşünceli birey, meslek sahibi, ortak kültürün gönüllü temsilcisi, katılımcı, paylaşımcı ve üretken vatandaş, olarak yetiştirmek amacıyla yer ve zamana bağlı olmaksızın her fırsatta kurslar düzenlenebilir.

**Kurs Türleri:**

Kurslar, okuma- yazma, meslekî ve teknik ile sosyal ve kültürel olmak üzere üç ana bölümde düzenlenir.

Okuma- yazma kursları; zorunlu ilköğretim çağı dışına çıkmış okuma- yazma bilmeyen ve okur- yazar olup ilköğretimini tamamlayamamış vatandaşların okuma- yazma öğrenmelerini, okur- yazar olanların ilköğretimde temel beceri kazanmalarını ve eksik eğitimlerini tamamlamalarını desteklemek amacıyla kurslar düzenlenir. Bu kurslar, okuma- yazma öğrenme ve eksik eğitim tamamlamaya yönelik programlardan oluşur.

Meslekî ve teknik kurslar; kişilere meslekî bilgi ve beceri kazandırmak ve onların bu yönlerini geliştirmek, boş zamanlarını değerlendirmek, kendi ihtiyaçlarını karşılamalarını sağlamak amacıyla beceri geliştirme kursları; iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte meslek elemanı yetiştirmeye yönelik meslek kazandırma kursları olmak üzere iki şekilde düzenlenir. Meslek kazandırma kurslarında, mesleğin gerektirdiği temel bilgi ve beceri konuları, isteğe bırakılmadan zorunlu olarak işlenir. Aynı şekilde teknoloji bilgisi, iş güvenliği, verimlilik, girişimcilik ve benzeri derslere de kurs süresince yer verilir.

Sosyal ve kültürel kurslar; toplumun kültür seviyesini yükseltmek, kişilere sosyal, kültürel ve sportif nitelikli bilgi ve beceriler kazandırmak, onları bir üst öğrenim sınavlarına hazırlamak, millî kültür değerlerimizi korumak, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarılmasını sağlamak amacıyla düzenlenir.

**Kurs Dışı Etkinlikler:**Halk eğitimi merkezlerinde kurs faaliyetlerinin dışında sosyal ve kültürel uygulama denilen yarışma, toplantı, bilgi şöleni, sergi, seminer, konferans, gezi, kutlama vb. etkinlikler de düzenlenir. Ayrıca gönüllü kişilerden oluşturulan eğitsel kollarda sosyal kültürel amaçlı faaliyetler düzenlenir. Sosyal kültürel uygulamalar ile eğitsel kollara katılacaklarda kursiyer olma şartı aranmaz. Bu etkinliklere kurslara kayıtlı kişiler katılabilecekleri gibi kayıtlı olmayan gönüllü kişilerde devam edebilmektedirler.

**Halk Eğitimi Merkezlerinde Üretime Yönelik Açılan Kurslar:**Halk eğitimi merkezlerinde boş zamanları değerlendirmek, aile ekonomisine katkı sağlamak amacıyla beceri geliştirmeye yönelik kurslar açıldığı gibi, kişilere istihdam kolaylığı sağlayıcı, üretime dönük, gelir getirici kurslarda düzenlenir. Bu kurslar normal şekilde açılacağı gibi halk eğitimi merkezleri bünyesindeki döner sermaye işletmeleri yoluyla da açılır. Kurslara devam edenler bir yandan ilgili kurs dalında bilgi ve beceri sahibi olurken diğer yandan da üretime katılarak gelir elde edebilmektedirler. Arıcılık, seracılık, küçükbaş, büyükbaş hayvan yetiştiriciliği, ahşap yakma, su kabağı işlemeciliği, dastar dokuma makine nakışları, hazır giyim, bindallı (Üç Etek), kooperatifçilik geliştirme eğitimi, el sanatları, kursları üretime yönelik düzenlenen kurslarımızdan bazılarıdır.

**Halk Eğitimi Merkezlerinde Engelli Kişiler İçin Açılan Sosyal-Kültürel ve Mesleki Teknik Amaçlı Kurslar:**Bakanlığımız özel eğitim gerektiren kişilere duygusal yaklaşım yerine gerçekçi yaklaşım sağlayıp onları üretici kılmak, topluma kazandırmak, istihdamlarını kolaylaştıracak bilgi ve beceriler kazandırmak, sosyal aktivitelere katılımlarını teşvik etmek amacıyla halk eğitimi merkezleri yoluyla kurslar düzenlemektedir.

Bağımsız kurs veya kaynaştırma şeklinde düzenlenen kurslarda kişilerin engel durumları dikkate alınmaktadır. MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile bağlı birimleri işbirliğinde sürdürülen kursla: İşitme engelliler, konuşma engelliler, zihinsel engelliler, hastanede yatan çocuklar, görme engelliler, bedensel engelliler şeklinde planlanıp uygulanmaktadır.

Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Yürütülmesinde Resmi ve Özel Kuruluşlar İle Gönüllü Kuruluşlarla İşbirliği: Halk eğitimi faaliyetleri halk eğitimi merkezlerince ve tamamen halk eğitimi merkezlerinin imkânlarıyla açıldığı gibi belli prensipler dâhilinde diğer resmi ve özel kurum- kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlar işbirliğinde de düzenlenir.

Birlikte hazırlanıp uygulamaya konulan bir işbirliği protokolü çerçevesinde düzenlenen kurslarda tarafların yükümlülükleri ve görevleri açık olarak belirtilir ve faaliyetler bu doğrultuda yürütülür.

**2.5.2. Programlar Programların amaçları**

Yaş, eğitim düzeyi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin; örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişilerin bilgi, beceri ve davranışlarını geliştirmek amacıyla; onların ilgi, istek, yetenek ve beklentileri doğrultusunda okuma- yazma, sosyal ve kültürel ile meslekî ve teknik eğitim ve öğretim programları hazırlanarak merkezlerce uygulanır.

**Yaygın eğitim programları;**

a) Kursiyerleri; ilgi, istek ve yeteneklerine uygun olarak girişimci, üretken, sosyal bilinç sahibi, yenilikleri ve gelişmeleri izleyen ve kendini buna göre sürekli geliştiren, iyi insan, iyi vatandaş olarak yetiştirmek, istihdam için gerekli bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmak, araştıran, geliştiren, değerlendiren, tasarlayan, girişimci ve yaratıcı bireyler olarak yetiştirmek,

b) Bir meslek sahibi olup mesleğinde ilerlemek isteyenler ile meslek değiştirmek isteyenlere ilgi, istek ve yeteneklerine uygun meslek edindirmek,

c) Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları yeterlilikleri kazanmalarına uygun eğitimleri sağlamak, amacı taşır.

**Programların içeriği :**

Yaygın eğitimde programlar, örgün eğitimle birbirini destekleyecek ve tamamlayacak, gerektiğinde aynı nitelikleri kazandıracak kalkınma planları ile bağlantılı ve işlevsel biçimde genel, meslekî ve teknik olmak üzere iki ana bölümde hazırlanır. Bunlar:

**a) Genel Eğitim Programları;**

1) Tamamlama programları; kişilere okuma yazma öğretme, ilköğretimde temel becerileri kazandırma ve eksik eğitimlerini tamamlamaya destek sağlayıcı programları içerir.

2) Sağlık, aile hayatı, anne çocuk eğitimi programları; bireyin hayatındaki çeşitli dönemler ile aile hayatındaki farklı dönemlere ve bireyin içinde bulunduğu farklı şartlara göre sürekli değişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verebilecek sağlıklı yaşama alışkanlıkları, uyum eğitimi, ana- baba eğitimi, ana çocuk sağlığı, aile planlaması, çevre sağlığı, beslenme, aile ilişkileri, emeklilik eğitimi konularındaki programları içerir. Gelişmiş ülkelerde üçüncü yaş okulları adı altında uygulanan yetişkin eğitimi programlarına merkezler bünyesinde önem ve öncelik verilir.

3) Vatandaşlık eğitimi programları; toplumsal bütünleşmeyi sağlamak, iyi bir vatandaş, iyi bir insan yetiştirmek, demokratik hayatı toplumun tüm birimlerine benimsetmek ve buna dair bilinç kazandırmak amacıyla düzenlenen programları içerir.

4) Öz doyum eğitimi programları; bireylerin serbest zamanlarının değerlendirilmesi isteğinden doğacak eğitim ihtiyaçlarını karşılamak, bireye hayatının herhangi bir döneminde kendisini gerçekleştirme imkânı verebilecek eğitim programlarını içerir.

5) Toplumsal ve kırsal kalkınma programları; kalkınmayı hedefleyen kooperatifleşme, gelir getirici, beceri kazandırıcı, kentleşmenin ve tarım teknolojisinin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde meslekî ve teknik programlarla bütünleşebilecek biçimde hazırlanıp uygulanan programları kapsar.

**b) Meslekî ve Teknik Eğitim Programları;**

1) Meslek kazandırma programları; işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu ara işgücünü yetiştirmeye yönelik meslekî ve teknik amaçlı programları içerir.

2) Temel beceri geliştirme programları; kişileri tüketici konumdan üretici konumuna getirmek, meslekî ve teknik alanda beceri sahibi yapmak, aile ve ülke ekonomisine katkı sağlamak amacıyla hazırlanıp uygulanan programları içerir. Yeni meslek öğrenmek, mesleğinde ilerlemek ya da mesleğini değiştirmek isteyenlere yönelik programlar ihtiyaca göre hazırlanır ve uygulanır.

3) Teknoloji kullanım programları; teknoloji alanında meydana gelen gelişmeleri toplumun ilgili kesimlerine zamanında ulaştırmak, yeni gelişim ve değişime uyum sağlamak amacını içerir. Halk Eğitim Merkezi faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Açık Öğretim Lise ve Orta Okulu  Kayıt-nakil işleri  Kurs Devam-devamsızlık  Sınav hizmetleri  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında turnuva, sergi, konser,gezi |
| Sportif Faaliyetler | Halk Eğitim futbol/ basketbol/ voleybol …..turnuvaları |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Resim sergisi  Sergi  Konser |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri(Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Kurum yönetimi ile işbirliği yaparak kurumun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Kurs kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) KPSS kursları |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak.  DYK kazanım testlerinin uygulanması |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | İşyeri gezileri, Doğa yürüyüşü |

# 2.6. Paydaş Analizi

Yaygın Eğitim; Örgün eğitimin yanında ve dışındaki tüm kişileri hedef kitlesi içine alan ve yaşam boyu devam bir eğitimdir. Bu nedenle yaygın eğitimin hedef kitlesini geniş bir yetişkin grubu oluşturmaktadır.

* Okuma-yazma bilmeyenler, temel eğitim eksikliği olanlar,
* Örgün eğitimin herhangi bir kademesinden ayrılmış olanlar,
* Herhangi bir örgün eğitimi bitirmiş olanlar,
* Örgün eğitime devam ederken, arta kalan boş zamanlarını değerlendirmek isteyenler,
* Bir mesleğe sahip olamayanlar,
* Meslek değiştirmek isteyenler,
* Yaşlı ve emekliler,
* Yasal kısıtlılık altında bulunanlar,
* Köyden kente göçenler,
* Özel eğitim gerektiren kişiler,
* Kendi işini kurmak isteyenler,

Halk Eğitimi merkezleri bünyesinde açılan kurslardan yararlanabilirler.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi,grup veya kurumlardır.Paydaşlar,iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır.Kuruluşun çalışanları,yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan,iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar:Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi,grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler(Yararlanıcılar):Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan,kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Müşteriler dış paydaşların altkümesidir.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Gölhisar Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Kursiyerler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Gölhisar Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Gölhisar İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Gölhisar /Devlet Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| Gölhisar İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| Gölhisar İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Halk Eğitim Merkezimizin uygulamalarına yön verilmesi, farklı paydaş ve katılımcıların görüş ve düşüncelerinin belirlenmesi, planlamanın sağlıklı ve çok boyutlu bir anlayışla ele alınmasına olanak sağlanması, çalışanlarımızın beklentilerinin karşılanması, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile iyileştirmeye açık alanlarımızın tespit edilmesi amacıyla Kurumumuz çalışanlarına yönelik anket çalışması yapılması kararlaştırılmıştır. Anket soruları hazırlanırken personelimizle zaman zaman yapılan ikili ve çoklu görüşmeler ile ziyaretler esnasında dile getirilen hususlara dikkat edilecektir.

Öncelikli paydaşların kuruluş hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde yürütülmüştür.

Paydaşların görüşleri alınırken temel olarak şu sorulara cevaplar arandı:

• Kuruluşun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

• Kuruluşun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?

• Kuruluşun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***PAYDAŞLAR*** | ***FAALİYET 1*** | | | | ***FAALİYET 2*** | | | | | | | ***FAALİYET 3*** | | | | | |
| ***Ü H 1*** | ***Ü H2*** | ***Ü H 3*** | ***Ü H 4*** | ***Ü H 1*** | ***Ü H 2*** | ***Ü H 3*** | ***Ü H 4*** | ***Ü H 5*** | ***Ü H 6*** | ***Ü H 1*** | | ***Ü H 2*** | ***Ü H 3*** | ***Ü H 4*** | ***Ü H 5*** |
| *Müdür* | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | | *\** | *\** | *\** | *\** |
| *Müdür yardımcıları* | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | | *\** | *\** |  | *\** |
| *Oku lAile Birliği* | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** | *\** | | *\** |  |  | *\** |
| *Öğretmenler ve Usta öğreticiler* | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** | | *\** |  |  |  |
| *Öğrenciler* |  |  | *\** |  | *\** |  |  |  | *\** | *\** |  | |  |  |  |  |
| *Kursiyerler* | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | *\** | | *\** |  |  | *\** |
| *Veliler* | *\** |  | *\** |  |  | *\** |  | *\** | *\** | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Kaymakamlık* | *\** | *\** | *\** |  | *\** | *\** | *\** | *\** |  | *\** | *\** | | *\** | *\** | *\** |  |
| *İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü* | *\** | *\** | *\** |  | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** | *\** | | *\** | *\** | *\** | *\** |
| *Belediye* | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** | *\** | *\** |  | *\** | *\** | | *\** | *\** |  |  |
| *Sağlık Grup Başkanlığı* |  |  |  |  |  | *\** | *\** |  |  | *\** |  | |  |  |  |  |
| *Muhtarlar* | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** | *\** | *\** |  | *\** | *\** | | *\** |  |  | *\** |
| *Şirketler* |  |  | *\** |  |  |  |  | *\** |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Sivil Toplum Örgütleri* |  |  | *\** |  |  | *\** | *\** |  |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Dernekler* |  |  |  |  |  | *\** | *\** |  |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Vakıflar* |  |  |  |  |  | *\** | *\** |  |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Sendikalar* |  |  |  |  |  |  | *\** |  |  | *\** | *\** | | *\** |  |  |  |
| *İlköğretim Kurumları* | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |
| *Ortaöğretim Kurumları* | *\** |  | *\** |  | *\** | *\** | *\** |  |  | *\** |  | | *\** |  |  |  |

#### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Halk Eğitim Merkezimizin uygulamalarına yön verilmesi, farklı paydaş ve katılımcıların görüş ve düşüncelerinin belirlenmesi, planlamanın sağlıklı ve çok boyutlu bir anlayışla ele alınmasına olanak sağlanması, çalışanlarımızın beklentilerinin karşılanması, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile iyileştirmeye açık alanlarımızın tespit edilmesi amacıyla Kurumumuz çalışanlarına yönelik anket çalışması yapılması kararlaştırılmıştır.

Anket soruları hazırlanırken personelimizlezamanzamanyapılanikiliveçoklugörüşmelerileziyaretleresnasındadilegetirilenhususlaradikkat edilecektir.

Öncelikli paydaşların kuruluş hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde yürütülmüştür.

# 

# 2.7. Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul/Kurum Teşkilat Şeması*



Kurum Müdürü

Kursiyer

# 

# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 7:Kursiyer sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2023-2024 | KADIN | ERKEK | Toplam |
| KURSİYER | 2063 | 1018 | 3081 |

*Tablo 8:Yabancı uyruklu kursiyer sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| YabancılariçinTürkçe Eğitimi | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 9:Özel Eğitim Kursiyer Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KIZ | ERKEK | Toplam |
| Mesleki ve TeknikKurs | 0 | 0 | 0 |
| Okuma Yazma | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 10: Mesleki ve Teknik Kurslar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mesleki ve TeknikKurslar | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
| El Sanatları Teknolojisi | 550 | 10 | 560 |
| Bilişim Teknolojileri | 58 | 7 | 65 |
| Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme | 1 | 11 | 12 |
| Sağlık | 74 | 67 | 141 |
| Muhasebe ve Finansman | 1 | 16 | 17 |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 11: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  |
| TOPLAM |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 2 | 1 |  |

*Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl |  |  |
| 2-3Yıl |  |  |
| 4Yıl |  |  |
| 5 Yıl ve fazlası | 8 |  |

*Tablo 13: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10Yıl | Bilişim Teknolojileri |  | X | 8 |  |
| 11-15Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 Yıl |  |  |  |  |  |
| 20 yıl ve üzeri | Görsel Sanatlar Sınıf Öğretmeni |  | X | 26 - 25 | 51 |

*Tablo 14: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Fatih TEKİN | Sınıf Öğretmeni (Müdür) | 2 | 22 | 4 | 28 |
| Ramazan TÜRKKAN | Türkçe (Müdür Yard.) | 10 | 1 | 2 | 13 |
| Ali KOYUNCU | Görsel Sanatlar | 0 | 8 | 8 | 16 |
| Tülin KOYUNCU | Sınıf Öğretmeni | 5 | 7 | 5 | 17 |
| Mustafa ERÇELİK | Görsel Sanatlar | 1 | 4 | 3 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Tablo 15: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Sınıf | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 | 1 |
| El Sanatları Teknolojisi | 1 | 0 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |

*Tablo 16: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Öğretmen Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM |  | 1 |  |  | 1 |  |

*Tablo 17: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan  Yönetici Sayısı | | | Okul/Kurumda Göreve Başlayan  Yönetici Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | 1 |  |  | 1 |  |  |

*Tablo 18: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** | **1** |  | **Lise** | **30** | 30 |
| 2 | **Hizmetli** |  | **1** | **Lise** | **28** | 28 |
| 3 | Sürekliİşçi | 1 |  | Lse | 13 | 13 |

*Tablo 19: Okul/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** | **VeliS ayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo 20: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **0** | 0 |
| Masa üstü bilgisayar | 52 | 0 |
| Diz üstü bilgisayar | 16 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 |
| Televizyon | 3 | 0 |
| Projeksiyon cihazı | 0 | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 0 | 0 |
| Dikiş-Nakış Makinesi | 24 |  |

*Tablo 21: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı |  | X | 2 | 5 |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane |  | X |  |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  |  |  |
| Resim Odası |  | X |  |  |  |
| Müzik Odası |  | X |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  |  |  |
| Kantin |  | X |  |  |  |
| BT Laboratuvarı |  | X |  |  |  |
| Kodlama Atölyesi |  | X |  |  |  |
| Müzik Sınıfı |  | X |  |  |  |
| Basketbol Sahası |  | X |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  |  |  |
| Revir |  | X |  |  |  |
| …vb bölümler |  |  |  |  |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

*Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu (2023 Yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 22000 TL | 22000 TL |
| Küçük Onarım |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |
| Telefon |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |
| Kırtasiye | 10000 | 10000 |
| Diğer |  |  |
| TOPLAM | 32000 | 32000 TL |

*Tablo 23: Kaynak*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 200000 | 200000 | 225000 | 225000 | 300000 |
| Okul Aile Birliği | 12000 | 12000 | 15000 | 15000 | 20000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 212000 | 212000 | 240000 | 240000 | 320000 |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 24: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | - |  |  |
| Okul tanıtım gezileri |  |  |  |
| Üniversite Gezileri |  |  |  |
| Piknik |  |  |  |
| Müze gezisi |  |  |  |
| Kermes |  |  |  |
| Sınıflar arası spor turnuvaları |  |  |  |
| Münazara |  |  |  |
| Okuma yarışması |  |  |  |
| Sergi | 1 | 1 | 1 |
| Yazar Buluşmaları |  |  |  |
| Şiir Okuma |  |  |  |
| Bilim Söyleşileri |  |  |  |
| Doğa Yürüyüşü | 1 | 1 | 1 |
| TOPLAM | 2 | 2 | 2 |

# 

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

*Tablo 25: PESTLE 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, * Okul/kurum çevresindeki politik durum.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Okul mezunlarının iş olanaklarının geniş olması * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması * MEB tarafından meslek liselerine yönelik ……ile avantajların artması * Üniversite / diyanet başkanlığı, …..kurumu ile gerçekleştirilen protokol. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma   hırsı,lüks yaşama düşkünlük,kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler,mesleki etik kuralları vb.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin mevsimlik işçi olması nedeni ile öğrencilerin okula geç başlayıp, erken gitmeleri * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e-Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   Olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.)   Örnek:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * Okulun ana yola yakın olması * Okulun trafiğin yoğun olduğu bir sokakta bulunması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 

# 2.9. GZFT Analizi

*Tablo 26: GZFT Listesi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| Çalışanların iş birliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu.  İdari kadro ve personelin halk eğitimi konusunda deneyimli olması  Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile her kesime hitap edebilme,  Eğitim teknolojilerinin kullanılması  Ulaşım kolaylığı  Diğer kurum ve kuruluşlar, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve çevreyle güçlü bir işbirliği geleneğine sahip olması  Bölgesel sektörlerin kurs ihtiyacının tamamına yakınını karşılayabilmesi  Hazır giyim ve el sanatları alanında sanayi makinelerinin mevcut olması | Kurumun kendine ait hizmet binasının bulunmaması.  Aynı koridorda üç kurumun bulunması  Bizim gibi küçük ilçelerde Gençlik Merkezleri ile Halk Eğitim Merkezlerinin aynı işi yapıyor olmaları, zira usta öğretici bulmada sıkıntı çekilmesi.  Müzik ve resim gibi kursları için atölye bulunmaması  Köylerdeki nüfus oranının yaşlı olması kurs açılamaması  Özellikle sportif kurslarda usta öğretici bulunmaması | Mehmet Akif Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu  Halkın eğitime verdiği önem | İlçemizin deprem bölgesi olması  Sosyal-kültürel alanların yetersizliği |

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi içinde bulunan öğrencilere ve örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

# 3.2.Vizyonumuz

Geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan;

Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen;

Türkiye ve Dünya’nın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği

gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen;

bir MERKEZ olmaktır.

# 3.3.Temel Değerlerimiz

Toplumun gelişmesinin ön koşulunun bireylerin bilinçli ve üretken hale getirilmesi olduğuna inanırız,

\* Halk Eğitimi Merkezi olarak daima halkın yanında ve halkın hizmetinde oluruz.

\* Meslek sahibi olamamış ya da mesleğinde kendini geliştirmek isteyenlere, okuma yazma bilmeyenlere gerekli eğitimi veririz.

\* Gerçek başarıya ekip çalışması ve ortak kararlarla varabileceğimize inanırız,

\* Toplumun gelişen teknolojiye ulaşabilmesi için çalışırız,

\* Çalışanların fikirlerine değer veririz,

\* Eğitim-Öğretim çalışmalarının yanında ilçemizi tanıtan faaliyetlere önem veririz,

\*Başarı yolunun isteyerek ve severek çalışmaktan geçtiğini biliriz,

\* Çağdaş toplum olabilmenin kültür değerlerine bağlı, ancak gelişmelere açık olmakla mümkün olduğuna inanır ve bu doğrultuda çalışırız,

\*Şartlarımız ne olursa olsun en iyi hizmeti vermek için çalışırız.

\* Güvenilir, saygın, şeffaf, tarafsız ve adil bir yaşantı anlayışındayız.

\* Bireyin değil toplumun odak alındığı ekip ruhu bilincinde oluruz.

\* Özgün fikirleri olmak ve yeniliğe açıklık

# 

# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

*Tablo 28: Stratejik Amaçlar, Hedefler*

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ 1 (A1) | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunulacaktır. |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır. |
| AMAÇ 2 (A2) | **Hayat boyu öğrenme hizmetlerinin sunumunda ulusal ve uluslararası fırsatlardan yararlanılacaktır.** |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. |
| AMAÇ 3 (A3) | **Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.** |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. |
| AMAÇ 4 (A4) | **Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.** |
| Hedef 4.1 (H4.1) | Halk Eğitim Merkezlerinin niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A1) | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunulacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H1.1) | Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG1.1.1 Açılan kurs sayısı | % 40 | 214 | 151 | 160 | 165 | 175 | 200 | 6 AY | 6 AY |
| PG1.1.2 Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%) | % 40 | %81,16 | %81,20 | %81,21 | %81,25 | %81,30 | %82,00 | 6 AY | 6 AY |
| PG1.1.3 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı | %10 | 5 | 2 | 5 | 6 | 8 | 9 | 6 AY | 6 AY |
| PG1.1.4 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı | % 5 | 0 | 0 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 AY | 6 AY |
| PG1.1.5 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı | %5 | 0 | 0 | 17 | 18 | 19 | 20 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Okul Aile Birliği, okullar, ilçe gençlik spor | | | | | | | | |
| RİSKLER | Halkın rağbet etmemesi  Kurumun ihtiyaçlarına uygun yabancı ortakların ve proje başvurularının bulunmaması  Kuruluşalarla yapaılan iş birliklerinde kurumların iş ve işlemlerde gereken özeni göstermemesi  Kurumumuzda rehber öğretmenin bulunmaması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S1 Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S2 Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.  S3 Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.  S4 Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.  S5 Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere ve ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.  S6 Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 5000 TL | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Gölhisar’ın genel olarak tarımcılık ile meşgul olması  Tarımla uğraşmalarından dolayı kurslarda devamın zorlaşması  Çiftcilerin kurumumuzla işbirliğini arttırmak istemesi | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Kurumlarla hangi konularda işbirliği yapılacağı belirlenmesi  Uluslararası proje çalışmalarını ve çağrılarını takip etme ve kurumumuzun yapısına ve ihtiyaçlarına uygun projelere ortak olmak için başvurma.  Kursiyerin kursa devamını sağlamak için gerekli takip ve dönütlerin alınması  Broşürler  Kitapçıklar | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A2) | Hayat boyu öğrenme hizmetlerinin sunumunda ulusal ve uluslararası fırsatlardan yararlanılacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H2.1) | Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG 2.1.1. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı | %25 | 21 | 24 | 27 | 28 | 30 | 35 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.1.2 Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı | %25 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.1.3 Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı | %25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 AY | 6 AY |
| PG 2.1.4 Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) | %25 | %75 | %77 | %80 | %85 | %87 | %90 | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Zümre Öğretmenleri | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| RİSKLER | Kursiyerlerin rağbet göstermemesi | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S1Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerindiğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.  S2Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri açamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3 Meslek kurslarına katılan kursiyerlerinyereldeki işverenlere iletişimi sağlanacaktır.  S4 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilecek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.  S5 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendrilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 1000TL | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Yapılan denetimlerde bu konuda eksikler olduğu gözlenmiştir. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | 1. Yüz yüxe görüşmek için uygun görüşme alanlarının belirlenmesi 2. Anketler 3. Anket değerlendirme araçları 4. Çeşitli iletişim cihazları. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A3) | Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır. | | | | | | | | |
| HEDEF (H3.1) | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG 3.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re’sen düzenlenenler dahil) | %85 | 49 | 54 | 59 | 65 | 71 | 78 | 6 AY | 6 AY |
| PG 3.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif görev alan öğretmen oranı | %15 | 8 | - | - | - | - | - | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | İdare ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Diğer Halk Eğitimi Merkezleri ve Diğer Kumu Kurumları | | | | | | | | |
| RİSKLER | İşbirliği yapılacak halk eğitim merkezlerinin sınırlı olması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S1 Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2 Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 3000 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | ÖBA üzerinden verilen hizmet içi eğitime katılım oranının artması  Son yıllarda hizmetiçi eğitime katılım oranının büyük ölçüde artması | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | Mesleki alanlarda hizmetiçi eğitimin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AMAÇ (A4) | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| HEDEF (H4.1) | Halk Eğitim Merkezlerinin niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | |
| Performans Göstergesi (PG) | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| PG 4.1.1 Kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı | %50 | 0 |  |  |  |  |  | 6 AY | 6 AY |
| PG 4.1.2Kurumda düzenleme yapılan öğrenci ve öğretmenlerin kullanımına yönelik sosyal alan sayısı (oyun, dinlenme, spor, okuma, yeme-içme alanları) | %50 | 0 |  |  |  |  |  | 6 AY | 6 AY |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| RİSKLER | Tasarruf tedbirleri  Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması  İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması | | | | | | | | |
| STRATEJİLER | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| MALİYET TAHMİNİ | 0 | | | | | | | | |
| TESPİTLER | Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır.  Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyac duyulmaktadır. | | | | | | | | |
| İHTİYAÇLAR | İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması  Öngörülmeyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayacabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması | | | | | | | | |

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 15 Tahmini Maliyetler (TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedefler | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| A1 | **5000** | **5100** | **5200** | **5300** | **5400** | **26000** |
| H1.1 | 5000 | 5100 | 5200 | 5300 | 5400 | 26000 |
| A2 | **1000** | **1100** | **1200** | **1300** | **1400** | **6000** |
| H2.1 | 1000 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 | 6000 |
| A3 | **3000** | **3100** | **3200** | **3300** | **3400** | **16000** |
| H3.1 | 3000 | 3100 | 3200 | 3300 | 3400 | 16000 |
| A4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H4.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | **18000** | **18600** | **19200** | **19800** | **20400** | **960000** |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | **FATİH TEKİN** | Müdür |  |
| **2** | **RAMAZAN TÜRKKAN** | Müdür Yardımcısı |  |
| **3** | **ALİ KOYUNCU** | Öğretmen |  |
| **4** | **ALİ ÇAKIR** | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **5** | **HANIM GÜRLER** | Usta Öğretici |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | **RAMAZAN TÜRKKAN** | Müdür Yardımcısı |  |
| **2** | **ALİ KOYUNCU** | Öğretmen |  |
| **3** | **MUSTAFA ERÇELİK** | Öğretmen |  |
| **4** | **TÜLİN KOYUNCU** | Öğretmen |  |
| **5** | **ZEKİ GÜLMEZ** | V.H.K.İ |  |